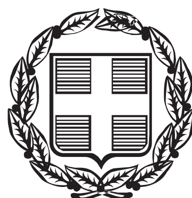


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 357**

14 Φεβρουαρίου 2014

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 191

Πρόσκληση υποβολής αιτήσεων και καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής της διαδικασίας υπαγωγής πράξεων και καταβολής των οικονομικών ενισχύσεων στους δικαιούχους για το Μέτρο 3.5 «Πιλοτικά Σχέδια» του Άξονα Προτεραιότητας 3, του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1198/2006 του Συμβουλίου της 27ης Ιουλίου 2006 «για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας» και ειδικότερα τα άρθρα 36 και 41 καθώς και το Παράρτημα Π αυτού, όπως τροποποιήθηκε με τον Κανονισμό (ΕΚ) 387/2012 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 19ης Απριλίου 2012.

2. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 498/2007 της Επιτροπής της 26ης Μαρτίου 2007 «για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1198/2006 του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας» και ειδικότερα το άρθρο 19 αυτού.

3. Την έγκριση του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013 από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή με την αριθμ. Ε(2007)6402/11-12-2007 απόφασή της όπως τροποποιείται και ισχύει.

4. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ Α 98/22-4-2005).

5. Το Νόμο 3614/2007 για την «Διαχείριση, Έλεγχος και Εφαρμογή Αναπτυξιακών Παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» και ειδικότερα τα άρθρα 3, 5, 8, 17, 21, 36, 38, 40 και 45 αυτού (ΦΕΚ Α 267/3-12-2007).

6. Το Ν. 3840/2010 «Αποκέντρωση, απλοποίηση και ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) 2007-2013 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α 53/31-03-2010), και ειδικότερα το άρθρο 10, παράγραφος 22.

7. Το Ν. 4072/12 (ΦΕΚ Α΄ 86/11.04.2012) «Βελτίωση επιχειρηματικού περιβάλλοντος - Νέα εταιρική μορφή - Σήματα - Μεσίτες Ακινήτων - Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες διατάξεις», και ειδικότερα το άρθρο 242 «Τροποποίηση διατάξεων Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου αναφοράς (ΕΣΠΑ - ν. 3614/2007)».

8. Τον Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247Α) «Περί δημόσιου Λογιστικού, ελέγχου δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 3871/2010 (ΦΕΚ 141/Α/17.08.2010) «Δημοσιονομική Διαχείριση και ευθύνη».

9. Το Π.Δ. 402/88 (ΦΕΚ Α΄/187/1988) «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

10. Το Π.Δ. 86/2012 (ΦΕΚ 141/21-06-2012) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»

11. Το Π.Δ. 98/2012 (ΦΕΚ 160/10-08-2012) για την τροποποίηση του Π.Δ 85/2012 «Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών», και ειδικότερα το άρθρο 6.

12. Την αριθμ. 399570/10-10-2001 (ΦΕΚ Β 71363/18.10.2001) κοινή υπουργική απόφαση «Σύστασης Διοικητικού Τομέα Προγραμματισμού και Εφαρμογών του Γ΄ ΚΠΣ και θέσης Ειδικού Γραμματέα στο Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

13. Την αριθμ. 391/90092/19-7-2013 (αρ. φυλ. 1778/Β΄/23-7-2013) υπουργική απόφαση περί «Μεταβίβαση στους Γενικούς Γραμματείς, Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης, Προϊσταμένους Διεύθυνσης και Προϊσταμένους Τμήματος του δικαιώματος να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού» όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 500/115675/26-09-2013 (ΦΕΚ 2418 Β΄/27-09-13) απόφαση.

14. Την αριθμ. 399570/10-10-2001 (ΦΕΚ Β 71363/18.10.2001) κοινή υπουργική απόφαση «Σύστασης Διοικητικού Τομέα Προγραμματισμού και Εφαρμογών του Γ΄ ΚΠΣ και θέσης Ειδικού Γραμματέα στο Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

15. Την υπ' αριθμ. 263857/21-12-2000 (ΦΕΚ Β 1639/29.12.00) κοινή υπουργική απόφαση «Σύστασης στο Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ειδικής υπηρεσίας με τίτλο «Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος "Αλιεία"», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

16. Τα άρθρα 13 έως και 29 του Ν. 2637/98 (ΦΕΚ 200 Α/27-08-1998) «Σύσταση Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων» όπως αυτά τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με το άρθρο 4 του Ν. 2732/99 (ΦΕΚ 154/Α/30-07-1999), το άρθρο 24 του Ν. 2945/01 (ΦΕΚ 223/Α/08-10-2001) «Εθνικό Σύστημα Προστασίας της Αγροτικής Δραστηριότητας» και το άρθρο 3 του Ν. 3508/06 (ΦΕΚ 249/Α/16-11-2006) «Ρυθμίσεις θεμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων».

17. Την αριθμ. 282966/09-07-2007 (ΦΕΚ 1205/Β/2007) κοινή υπουργική απόφαση «Έγκριση του Κανονισμού Διαδικασίας Πληρωμών του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) των ενισχύσεων που βαρύνουν τον Ειδικό Λογαριασμό Εγγυήσεων Γεωργικών προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ)».

18. Την υπ' αριθμ. 132537/21-04-11 (ΦΕΚ 684/2011) απόφαση «Έγκριση Κανονισμού Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων και Έγκριση τροποποίησης του Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού του (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)-Ν.Π.Ι.Δ».

19. Την αριθ. 37501/04-03-2009 κοινή υπουργική απόφαση «Μεταφορά της Δημόσιας Δαπάνης στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. για την πληρωμή των μέτρων του ΠΑΑ και του ΕΠΑΛ 2007-2013 και της Δράσης 1 «Πρόωρη Συνταξιοδότηση Αλιέων», του μέτρου 4.2. του ΕΠΑΛ περιόδου 2000-2006 από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ)».

20. Την αριθμ. 2925/13-10-2008 (ΦΕΚ Β 2178/23-10-2008) απόφαση Υπ. Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Σύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

21. Την αριθμ. 2058/28-7-2008 (ΦΕΚ Β 1563/6-8-2008) κοινή υπουργική απόφαση για το σύστημα Δημοσιονομικών Διορθώσεων και διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού για την υλοποίηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013.

22. Τα κριτήρια επιλογής πράξεων στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα όπως αυτά έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ 2007 - 2013 και εξειδικεύονται από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ.

23. Την αριθμ. 656/12-3-08 απόφαση του Ειδικού Γραμματέα Διοικητικού Τομέα Κοινοτικών Πόρων και Υποδομών για την κατανομή Δημόσιας Δαπάνης στα μέτρα του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013 όπως τροποποιείται και ισχύει.

24. Το υπ' αριθμ. 258/17.03.2011 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας, «Διαβούλευση σχεδίου κοινής υπουργικής απόφασης του Μέτρου 3.5 του ΕΠΑΛ 2007 - 2013», καθώς και τα σχόλια - παρατηρήσεις των διάφορων φορέων επί του αναρτημένου κειμένου του σχεδίου της κοινής υπουργικής απόφασης.

25. Την υπ' αριθμ. 2040/06-11-2013 κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 2961/Β/22.11.13) «Καθορισμός διαδικασίας υπαγωγής πράξεων και καταβολής των οικονομικών ενισχύσεων στους δικαιούχους για το Μέτρο 3.5 «Πιλοτικά Σχέδια» του Άξονα προτεραιότητας 3 του Ε.Π.ΑΛ. 2007 - 2013.

26. Το γεγονός ότι η προκαλούμενη από την παρούσα δημόσια δαπάνη προβλέπεται στην υπ' αριθμ. 2040/2013 ΚΥΑ (ΦΕΚ Β΄2961/22-11-2013).

27. Το γεγονός ότι, υπό τις έκτακτες συνθήκες δημοσιονομικής προσαρμογής που ισχύουν στο πλαίσιο του διεθνούς μηχανισμού στήριξης της ελληνικής οικονομίας, η ποικιλότητα της φύσης των πιλοτικών σχεδίων αλλά και η μοναδικότητα των υποβαλλόμενων προτάσεων οι οποίες καθιστούν δύσκολη την άμεση σύγκριση μεταξύ τους, καθώς και η ανάγκη να επιταχυνθούν οι διαδικασίες αξιολόγησης και υλοποίησης, καθιστούν επιτακτική την διεξαγωγή άμεσης αξιολόγησης για την ένταξη των έργων στο Ε.Π.ΑΛ. 2007-2013.

Για την αποτελεσματική εφαρμογή του Μέτρου 3.5. «Πιλοτικά Σχέδια» του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007 - 2013, καλεί:

Τους ενδιαφερόμενους φορείς υλοποίησης πιλοτικών σχεδίων που δύνανται να υπαχθούν για ενίσχυση - χρηματοδότηση στο Μέτρο 3.5 του Άξονα προτεραιότητας 3 του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007 - 2013, για την υποβολή αιτήσεων ενίσχυσης - χρηματοδότησης λαμβάνοντας υπ' όψη τα εξής:

Άρθρο 1
Υπαγόμενες πράξεις

Στην παρούσα απόφαση υπάγονται οι πράξεις που εντάσσονται στο Μέτρο 3.5: «Πιλοτικά Σχέδια» του Άξονα Προτεραιότητας 3 «Μέτρα κοινού ενδιαφέροντος» του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007 -2013.

Ειδικότερα, υπάγονται πράξεις που συμβάλλουν στην απόκτηση και διάδοση νέων τεχνικών γνώσεων στον τομέα της αλιείας και των υδατοκαλλιεργειών, οι οποίες μπορούν:

(i) να δοκιμάζουν, υπό σχεδόν πραγματικές συνθήκες του κλάδου παραγωγής, την τεχνική ή οικονομική βιωσιμότητα μιας καινοτόμου τεχνολογίας με στόχο την απόκτηση και την διάδοση τεχνικών ή οικονομικών γνώσεων για τη δοκιμαζόμενη τεχνολογία

(ii) να καθιστούν δυνατή την διενέργεια δοκιμών σχεδίων διαχείρισης και σχεδίων κατανομής της αλιευτικής προσπάθειας, περιλαμβανομένων, εφόσον απαιτείται, του καθορισμού ζωνών απαγόρευσης της αλιείας προκειμένου να αξιολογηθούν οι βιολογικές και οι οικονομικές συνέπειές του, και του πειραματικού εμπλουτισμού των αποθεμάτων

(iii) να αναπτύσσουν και να δοκιμάζουν μεθόδους για τη βελτίωση της επιλεκτικότητας των εργαλείων, τη μείωση των παρεμπιπτόντων αλιευμάτων, των απορρίψεων ή των επιπτώσεων στο περιβάλλον, ιδίως δε στο θαλάσσιο βυθό,

(iv) να δοκιμάζουν εναλλακτικούς τύπους τεχνικών διαχείρισης της αλιείας,

(v) να δοκιμάζουν τεχνικές βελτιώσεις με στόχο τη μείωση της κατανάλωσης ενέργειας σκαφών, κινητήρων, εξοπλισμού ή αλιευτικών εργαλείων, καθώς και τη μείωση των εκπομπών και την καταπολέμηση της αλλαγής του κλίματος,

(vi) να προωθούν καινοτομία, έρευνα και τεχνολογική ανάπτυξη στον κλάδο της υδατοκαλλιέργειας, με γνώμονα την ανάπτυξη φιλικότερων προς το περιβάλλον τεχνολογιών και πρακτικών.

Τα πιλοτικά σχέδια που λαμβάνουν στήριξη πρέπει να είναι αληθινά καινοτόμα και μικρές τεχνικές βελτιώσεις γνωστών τεχνολογιών δεν αρκούν για να δοθεί στήριξη. Τα πιλοτικά σχέδια δεν πρέπει να έχουν άμεσα εμπορικό χαρακτήρα. Ενδεχόμενα κέρδη, παραγόμενα στη διάρκεια της υλοποίησης ενός πιλοτικού σχεδίου, αφαιρούνται από τη δημόσια ενίσχυση που χορηγείται στη σχετική πράξη.

Για τους σκοπούς της παρούσης απόφασης, με τον όρο «καινοτομία» νοείται η μετατροπή μιας ιδέας σε νέο ή βελτιωμένο αξιοποιήσιμο προϊόν, σε βιομηχανική ή εμπορική λειτουργική διαδικασία ή σε νέα μέθοδο κοινωνικής εξυπηρέτησης. Η καινοτομία μπορεί να αφορά την ανανέωση και τη διεύρυνση του φάσματος

προϊόντων και υπηρεσιών και των συναφών αγορών, την καθιέρωση νέων μεθόδων σχεδιασμού, παραγωγής, εφοδιασμού και διανομής, την εισαγωγή αλλαγών στη διαχείριση, την οργάνωση της εργασίας, τις συνθήκες εργασίας και τις δεξιότητες του εργατικού δυναμικού, καλύπτονται δε τέσσερις τύποι καινοτομίας: καινοτομία προϊόντος, καινοτομία διεργασιών, καινοτομία μάρκετινγκ, οργανωτική καινοτομία.

Δεν χορηγείται στήριξη δυνάμει του άρθρου 41 του βασικού κανονισμού για την πειραματική αλιεία. Ο όρος «πειραματική αλιεία» σημαίνει τη χρήση διαφόρων τύπων εξοπλισμού αναζήτησης ιχθύων και αλιευτικών εργαλείων, για να εξακριβωθεί ποια είδη ιχθύων υπάρχουν σε μια περιοχή και σε ποιες ποσότητες, ώστε να γνωστοποιηθεί ως ένα βαθμό το μέγεθος των αποθεμάτων στην περιοχή αυτή και η οικονομική βιωσιμότητα εμπορικής τους εκμετάλλευσης αντιστοίχως. Η μοναδική περίπτωση όπου σχέδια πειραματικής αλιείας είναι επιλέξιμα για στήριξη είναι να εστιάζονται στη δοκιμή επιλεκτικότερων αλιευτικών τεχνικών ή/και εργαλείων, για να κριθούν οι επιπτώσεις τους στα ιχθυαποθέματα ή/και στο θαλάσσιο περιβάλλον.

Τα αποτελέσματα των πιλοτικών σχεδίων που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του Μέτρου 3.5 υπόκεινται στην υποβολή τεχνικών εκθέσεων οι οποίες δημοσιοποιούνται. Η Διαχειριστική Αρχή εξασφαλίζει ότι τα πιλοτικά σχέδια συνοδεύονται από επαρκή επιστημονική παρακολούθηση και ότι διενεργείται η κατάλληλη ποιοτική αξιολόγηση των τεχνικών εκθέσεων. Στα πιλοτικά σχέδια θα πρέπει να περιλαμβάνονται απαραίτητα ενέργειες για την δημοσιοποίηση - διάχυση των αποτελεσμάτων των σχεδίων.

Άρθρο 2
Είδος ενίσχυσης

1. Δημόσιες, οικονομικές ενισχύσεις, για πράξεις που εντάσσονται στο Μέτρο 3.5 του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007 - 2013, και αφορούν δράσεις όπως αυτές αναφέρονται στο άρθρο 1 της παρούσας, με τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

(i) Οι προτεινόμενες πράξεις δεν αφορούν σε ενέργειες πειραματικής αλιείας σύμφωνα με τα ως άνω αναφερόμενα.

(ii) Οι προτεινόμενες πράξεις περιλαμβάνουν επαρκή επιστημονική παρακολούθηση και υποβολή τεχνικών εκθέσεων.

(iii) Οι προτεινόμενες πράξεις δεν έχουν άμεσα εμπορικό χαρακτήρα. Ενδεχόμενα κέρδη, παραγόμενα στη διάρκεια της υλοποίησης ενός πιλοτικού σχεδίου, αφαιρούνται από τη δημόσια ενίσχυση που χορηγείται στη σχετική πράξη.

2. Οι ενισχύσεις παρέχονται σε δικαιούχους, όπως αυτοί ορίζονται στο άρθρο 4 της παρούσας:

(i) των οποίων μπορεί να καταδειχθεί η φερεγγυότητα και η οικονομική βιωσιμότητα,

(ii) που παρέχουν ασφαλείς εγγυήσεις για την εξασφάλιση της ιδιωτικής τους συμμετοχής,

(iii) που δεν έχουν υποβάλλει αίτηση ένταξης για χρηματοδότηση σε άλλη Υπηρεσία ή φορέα για το σύνολο ή μέρος της προτεινόμενης πράξης.

3. Η περίοδος επιλεξιμότητας των δαπανών ξεκινά από την ημερομηνία δημοσίευσης της υπ' αριθμ. 2040/06.11.2013 κοινής υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 2961/Β/22-11-13), με ευθύνη των εν δυνάμει δικαιούχων όσον αφορά στην δυνατότητα ένταξης των εν λόγω δαπανών στις επιλέξιμες δαπάνες του σχεδίου από την ΕΥΔΕΠ ΑΛΙΕΙΑΣ, ενώ σε κάθε περίπτωση δεν υπερβαίνει τη περίοδο υλοποίησης και εφαρμογής του Προγράμματος.

4. Το ανώτερο όριο του προϋπολογισμού των πράξεων είναι 300.000 ευρώ.

5. Στη περίπτωση που οι ενισχύσεις παρέχονται σε επιχειρήσεις που πληρούν πέραν των λοιπών προϋποθέσεων της παρούσας, και τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

(i) Η επιχείρηση να μην είναι προβληματική σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2 παρ. 2 σημεία 9, 10 και 11 των Κατευθυντήριων Γραμμών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής 2004/C/244/02.

(ii) Οι επιχειρήσεις να λειτουργούν νόμιμα έχοντας στην επωνυμία τους άδεια λειτουργίας για τη δραστηριότητά τους.

Οι δημόσιες οικονομικές ενισχύσεις χορηγούνται ως ποσοστό του συνολικού επιλέξιμου κόστους.

Άρθρο 3
Αρμόδια Αρχή Διαχείρισης

Η διαχείριση του Μέτρου 3.5 του ΕΠΑΛ 2007 - 2013 που χρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας για την περίοδο 2007 - 2013 ασκείται από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ σύμφωνα με το άρθρο 36 του Νόμου 3614/2007 όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 4
Δυνητικοί δικαιούχοι οικονομικών ενισχύσεων

Δυνητικοί δικαιούχοι των οικονομικών ενισχύσεων του Μέτρου 3.5 είναι:

α) Επιχειρήσεις σε συνεργασία με ερευνητικούς (επιστημονικούς) ή τεχνικούς (τεχνολογικούς) φορείς (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ, Ερευνητικά Κέντρα, Ινστιτούτα κ.λπ.), ώστε να εξασφαλίζεται επαρκής επιστημονική παρακολούθηση.

β) Αναγνωρισμένες επαγγελματικές οργανώσεις που ασκούν οικονομική δραστηριότητα, σε συνεργασία με ερευνητικούς (επιστημονικούς) ή τεχνικούς (τεχνολογικούς) φορείς (ΑΕΙ, ΑΤΕΙ, Ερευνητικά Κέντρα, Ινστιτούτα κ.λπ.), ώστε να εξασφαλίζεται επαρκής επιστημονική παρακολούθηση.

Οι αναγνωρισμένες επαγγελματικές οργανώσεις (αλιευτικοί σύλλογοι, αλιευτικοί συνεταιρισμοί κ.λπ.) θα πρέπει να έχουν εναρμονίσει τη λειτουργία τους σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τους αγροτικούς συνεταιρισμούς και τις Συλλογικές οργανώσεις του αγροτικού κόσμου και από το καταστατικό τους να προκύπτει η δραστηριοποίησή τους στον αλιευτικό τομέα, και η ύπαρξη ή μη οικονομικών δραστηριοτήτων. Οι αναγνωρισμένες επαγγελματικές οργανώσεις σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν. 4171/2013, υποχρεούνται να προβούν στις αναγκαίες καταστατικές αλλαγές που ορίζονται στο άρθρο 17 του Ν. 4015/2011 το αργότερο μέχρι την 31-12-2013.

«Ερευνητικός (επιστημονικός) φορέας» όπως αναφέρεται στον Ν.1514/85 όπως τροποποιείται και ισχύει, θεωρείται το νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου που έχει ως κύριο σκοπό την επιστημονική και τεχνολογική έρευνα, σε συνδυασμό με την πειραματική ανάπτυξη και επίδειξη, καθώς και τη διάδοση και εφαρμογή των αποτελεσμάτων της έρευνας, μέσω της οικονομικής εκμετάλλευσης των αποτελεσμάτων είτε

από τους ίδιους ή και τους εργαζόμενους σε αυτούς είτε από τρίτους.

«Τεχνικός (τεχνολογικός) φορέας» όπως αναφέρεται στον Ν.1514/85 όπως τροποποιείται και ισχύει, θεωρείται το νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου που έχει ως κύριο σκοπό την ανάπτυξη τεχνολογικών υποδομών και δραστηριοτήτων και την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και τεχνικών υπηρεσιών προς τρίτους (αναλύσεων, μετρήσεων, δοκιμών, πληροφόρησης, συμβουλών, προστασίας της βιομηχανικής ιδιοκτησίας και άλλες). Ένας φορέας μπορεί να είναι ταυτόχρονα ερευνητικός και τεχνικός.

Σε κάθε πιλοτικό σχέδιο θα πρέπει να ορίζονται: α) ο υπεύθυνος έργου ο οποίος θα πρέπει να προέρχεται από την επιχείρηση ή επαγγελματική οργάνωση και β) ο επιστημονικός υπεύθυνος ο οποίος θα πρέπει να προέρχεται από τον ερευνητικό ή τον τεχνικό φορέα και να ανήκει στην Ομάδα Έργου. Ο υπεύθυνος έργου και ο επιστημονικός υπεύθυνος υπογράφουν κάθε έντυπο - έγγραφο στα πλαίσια της επικοινωνίας των φορέων του σχεδίου με την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ, και είναι γένει υπεύθυνοι για την ομαλή υλοποίηση του έργου.

Άρθρο 5
Περιοχές Εφαρμογής - Ποσοστά Δημόσιας Ενίσχυσης

1. Το Μέτρο 3.5. «Πιλοτικά Σχέδια» του Άξονα Προτεραιότητας 3 του Ε.Π.ΑΛ. 2007-2013, εφαρμόζεται σε ολόκληρη την Ελληνική επικράτεια, με διαφορετική όμως ένταση ενίσχυσης ανάλογα με την περιοχή υλοποίησης της προτεινόμενης πράξης η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα ποσά που προβλέπονται στο εγκεκριμένο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Αλιείας 2007 - 2013, σύμφωνα με το άρθρο 52 του Καν.(ΕΚ) 1198/2006 του Συμβουλίου. Οι περιοχές της επικράτειας κατηγοριοποιούνται ως εξής:

i. Περιφέρειες που καλύπτονται από το στόχο σύγκλισης. Περιφέρειες Στόχου Σύγκλισης είναι οι:

- Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου
- Περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης
- Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας
- Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας
- Περιφέρεια Ηπείρου
- Περιφέρεια Ιονίων Νήσων
- Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας
- Περιφέρεια Πελοποννήσου
- Περιφέρεια Θεσσαλίας
- Περιφέρεια Αττικής
- Περιφέρεια Κρήτης

ii. Περιφέρειες που δεν καλύπτονται από το στόχο σύγκλισης οι οποίες είναι η Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας και η Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου.

Η Δημόσια δαπάνη κατανέμεται ενδεικτικά ως εξής:

- 700.000,00 € για τις περιφέρειες Εντός στόχου Σύγκλισης και
- 300.000,00 € για τις περιφέρειες Εκτός στόχου Σύγκλισης.

Τα μέγιστα ποσοστά χορηγούμενης Δημόσιας Ενίσχυσης (Κοινοτική και Εθνική συνδρομή) για τις πράξεις που θα ενταχθούν για χρηματοδότηση στο πλαίσιο της παρούσας, έχουν ως εξής:

α) Για τις Περιφέρειες που καλύπτονται από τον στόχο Σύγκλισης και τα απομακρυσμένα Ελληνικά νησιά όπως αυτά ορίζονται στο εγκεκριμένο Ε.Π.ΑΛ. 2007 - 2013, η Δημόσια Δαπάνη ανέρχεται στο 80% του συνολικού ως άνω μέγιστου επιλέξιμου ποσού σύμφωνα με το άρθρο 52 του Καν. (Ε.Κ.) 1198/2006 του Συμβουλίου (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II, Ομάδα 3).

β) Για τις Περιφέρειες που δεν καλύπτονται από τον Στόχο Σύγκλισης η Δημόσια Δαπάνη ανέρχεται στο 60% του συνολικού ως άνω μέγιστου επιλέξιμου ποσού σύμφωνα με το άρθρο 52 του Καν. (Ε.Κ.) 1198/2006 του Συμβουλίου (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II, Ομάδα 3).

Η Ιδιωτική Συμμετοχή δύναται να αποτελείται από την Ίδια Συμμετοχή και Τραπεζικό Δανεισμό. Σε κάθε περίπτωση η Ίδια Συμμετοχή δεν μπορεί να είναι μικρότερη του 10% του προϋπολογισμού της πράξης.

Άρθρο 6
Όρια προϋπολογισμού

Από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού - Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, έως 1.000.000 Ευρώ στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος ΑΛΙΕΙΑΣ 2007 - 2013 με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας (ΕΤΑ).

Άρθρο 7
Επιλέξιμες Δαπάνες

Οι επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών της πράξης για την εκτέλεση των Πιλοτικών Σχεδίων είναι οι εξής:

1. Αμοιβή Ομάδας Έργου. Αφορά δαπάνες για αμοιβές ερευνητικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού που καταβάλλονται σε συμμετέχοντα στην Ομάδα Έργου της πράξης φυσικά πρόσωπα. Τα πρόσωπα αυτά θα πρέπει να ανήκουν στον συνεργαζόμενο επιστημονικό/τεχνικό φορέα.

2. Δαπάνες για την κατασκευή ή/και τον εκσυγχρονισμό κτηρίων και εγκαταστάσεων απαραίτητων για την υλοποίηση του πιλοτικού σχεδίου. Στην πρόταση των ενδιαφερομένων θα πρέπει να γίνεται ενδελεχής αναφορά στην σκοπιμότητα της κατασκευής της κάθε εγκατάστασης. Επιλέξιμο είναι μόνο το κόστος της απόσβεσης εκτός και αν δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τις συνήθεις λειτουργίες του Δικαιούχου μετά την λήξη του Πιλοτικού Σχεδίου.

3. Δαπάνες για όργανα και εξοπλισμό. Αφορά δαπάνες για όργανα και εξοπλισμό, στο βαθμό και για όσο χρόνο χρησιμοποιούνται για το ερευνητικό έργο. Επιλέξιμο είναι μόνο το κόστος της απόσβεσης, εκτός και αν δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τις συνήθεις λειτουργίες του Δικαιούχου μετά την λήξη του Πιλοτικού Σχεδίου. Η αγορά ερευνητικού και τεχνολογικού εξοπλισμού αφορά τον ειδικό εξοπλισμό που απαιτείται για την υλοποίηση της πράξης και όχι εξοπλισμό γενικής χρήσης. Ενδεικτικά μπορεί να αφορά:

- Μηχανήματα, εξαρτήματα αυτών, επιστημονικά όργανα και εργαλεία που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και σε μόνιμη βάση για την εξυπηρέτηση της ερευνητικής δραστηριότητας. Αφορά τον ειδικό εξοπλισμό και όχι τον εξοπλισμό γενικής χρήσης ή τον βασικό εξοπλισμό που χρησιμεύει στην παραγωγική διαδικασία του φορέα. Επισημαίνεται ότι οι δαπάνες προμήθειας περιλαμβάνουν το κόστος αγοράς αυτού, το κόστος μεταφοράς και εγκατάστασής του και το κόστος των απαιτούμενων υλικών και εργασιών για την εγκατάσταση και λειτουργία του. Οι δαπάνες προμήθειας ανταλλακτικών είναι επιλέξιμες εφόσον, αυτά είναι παρελκόμενα των κύριων εξαρτημά-

των του εξοπλισμού, αποτελούν δηλαδή αναπόσπαστο τμήμα του για την ομαλή λειτουργία του σύμφωνα με τους όρους προμήθειας που προσφέρει ο προμηθευτής, και δεν υπερβαίνουν το 10% της δαπάνης απόκτησης του εξοπλισμού. Δεν θεωρείται επιλέξιμη δαπάνη η αγορά μεταχειρισμένου εξοπλισμού για το λόγο αυτό οι Δικαιούχοι θα πρέπει να προσκομίζουν σχετική βεβαίωση του οίκου κατασκευής ή του προμηθευτή καθώς και βεβαίωση για τον σειριακό αριθμό (serial number) του εξοπλισμού όταν αυτό υπάρχει. Επίσης, δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που αφορούν σε δασμούς, φόρους, τέλη, έξοδα αμοιβών εκτελωνιστή και εκτελωνισμού.

● Αγορά γόνου ή γεννητόρων μέχρι του ποσοστού 5% του συνολικού κόστους του Έργου.

● Δαπάνη για μίσθωση χώρου, αλιευτικών εργαλείων ή αλιευτικών σκαφών.

● Αγορά λογισμικού και των αντίστοιχων δικαιωμάτων χρήσης (licenses).

4. Δαπάνες συμβουλευτικών υπηρεσιών - έρευνας επί συμβάσει οι οποίες χρησιμοποιούνται αποκλειστικά στο πλαίσιο της εκτέλεσης του πιλοτικού σχεδίου και όχι για διαρκή ή περιοδική δραστηριότητα ούτε συνδέονται με τις συνήθεις λειτουργικές/διοικητικές δαπάνες των δικαιούχων και παρέχονται στην βάση συμβάσεων παροχής υπηρεσιών. Οι δαπάνες για συμβουλευτικές υπηρεσίες, ενδεικτικά μπορεί να αφορούν:

● Δημιουργία - κατασκευή ιστοσελίδας για πρώτη φορά, στην οποία θα πρέπει απαραιτήτως να παρουσιάζεται αναλυτικά η πορεία του έργου και τα αποτελέσματά του.

● Εκπόνηση επιχειρηματικού πλάνου σχετικά με την πιθανή αξιοποίηση του προϊόντος/υπηρεσίας που μπορεί να προκύψει από την πραγματοποίηση του πιλοτικού σχεδίου. Το επιχειρηματικό πλάνο θα είναι αντικείμενο ευρύτερης δημοσιότητας και θα μπορεί να έχει πρόσβαση αυτό οποιοσδήποτε ενδιαφερόμενος.

● Υπηρεσίες οι οποίες αφορούν ερευνητική δραστηριότητα ή τεχνικές γνώσεις οι οποίες αφορούν άμεσα την υλοποίηση του πιλοτικού σχεδίου.

5. Συμπληρωματικά γενικά έξοδα που προκύπτουν άμεσα από την υλοποίηση του πιλοτικού σχεδίου (π.χ. υλικά άμεσης ανάλωσης, αναλώσιμα γραφείου - εργαστηρίου, εφόδια, γραφική ύλη, ταξίδια/μετακινήσεις Δαπάνες, που αφορούν την συλλογή και επεξεργασία πρωτογενών στοιχείων, μετρήσεων, κ.λπ.).

Σχετικά με τις δαπάνες μετακινήσεων (εσωτερικού - εξωτερικού), αυτές είναι επιλέξιμες εφόσον δικαιολογούνται από την φύση του έργου, και αφορούν άτομα που ανήκουν στην ομάδα υλοποίησης του έργου. Περιλαμβάνουν εισιτήρια, έξοδα διαμονής, έξοδα μετακίνησης (συμπεριλαμβάνονται και οι δαπάνες για τη βενζίνη για μετακινήσεις με ίδια οχήματα, οι δαπάνες ενοικίασης αυτοκινήτων, έξοδα διοδίων και σχετικές δαπάνες). Δεν είναι επιλέξιμες οι δαπάνες για μεταφορά με ταξί και οι δαπάνες στάθμευσης.

Τα έξοδα μετακίνησης και η εκτός έδρας αποζημίωση του προσωπικού του δικαιούχου ή του συνεργαζόμενου επιστημονικού/τεχνικού φορέα που συμμετέχει στο έργο, αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες μέχρι τα ανώτατα όρια που ορίζονται στην προβλεπόμενη από την κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 7 παράγραφος 7 του Ν. 2860/2000, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά, εκτός εάν ορίζεται χαμηλότερο από το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας των δικαιούχων.

6. Δαπάνες διάχυσης αποτελεσμάτων Η κατηγορία αυτή δαπανών, μπορεί ενδεικτικά να αφορά:

● Δαπάνες συμμετοχής σε εκθέσεις. Επιλέξιμες δαπάνες είναι το κόστος ενοικίασης και διαμόρφωσης των περιπτέρων, το κόστος εγγραφής στους καταλόγους της έκθεσης και το κόστος μεταφοράς και ασφάλισης εκθεμάτων.

● Δαπάνες διοργάνωσης ημερίδων/συνεδρίων/σεμιναρίων σχετικών με την διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου.

● Δημιουργία και παραγωγή εντύπων/φυλλαδίων σχετικών με την διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου.

● Δαπάνες δικτύωσης με άλλους φορείς σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλεξιμότητά τους είναι η αναφορά στη χρηματοδότηση του έργου από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους μέσω του Ε.Π.ΑΛ 2007 - 2013, με το κατάλληλο λεκτικό, αλλά και με τη χρήση των σχετικών λογότυπων. Η προϋπόθεση αυτή ισχύει και για πιθανές ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια, περιοδικά κ.τ.λ. Γενικότερα, θα πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα πληροφόρησης και δημοσιότητας που προβλέπονται από τον Καν. (ΕΚ) 498/2007.

7. Λοιπές δαπάνες σε ποσοστό έως 10% επί του συνολικού επιλέξιμου κόστους. Με τον όρο λοιπές δαπάνες νοούνται οι δαπάνες που προκύπτουν άμεσα από την υλοποίηση του πιλοτικού σχεδίου, δεν εντάσσονται σε κάποια από τις παραπάνω κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών και τεκμηριώνονται ως άκρως απαραίτητες για την ολοκλήρωση της υλοποίησης του σχεδίου.

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ) είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφ' όσον ο δικαιούχος δεν έχει δικαίωμα έκπτωσης του ΦΠΑ σύμφωνα με τις διατάξεις του κώδικα ΦΠΑ όπως εκάστοτε ισχύει. Ο ΦΠΑ που μπορεί να ανακτηθεί με οποιανδήποτε τρόπο δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη ακόμη και εάν δεν ανακτάται από το δικαιούχο.

Μη επιλέξιμες και, επομένως, μη υποκείμενες σε οικονομική ενίσχυση, είναι ενδεικτικά οι κατωτέρω δαπάνες:

● Δαπάνες που ανήκουν στην κανονική παραγωγική διαδικασία του Δικαιούχου.

● Δαπάνες τακτικής μισθοδοσίας προσωπικού.

● Λειτουργικά έξοδα του Δικαιούχου, τα οποία αφορούν την συνήθη τακτική λειτουργία του φορέα.

● Αγορά εξοπλισμού αναψυχής.

● Δαπάνες για αγορά οικοπέδων.

● Αγορά οχημάτων μεταφοράς προσωπικού.

● Διαμόρφωση και αναβάθμιση χώρων γραφείου.

● Αγορά μεταχειρισμένου εξοπλισμού και αναλωσίμων.

● Εργασίες των οποίων τα δικαιολογητικά έγγραφα δεν επιτρέπουν την επαλήθευση των δαπανών (π.χ. έλλειψη εκτίμησης εργασιών και προϋπολογισμού των δαπανών, προσφορών κ.λπ.).

● Εργασίες και εξοπλισμός που δεν τεκμηριώνεται στην πρόταση επακριβώς η σκοπιμότητά τους.

● Δαπάνες συντήρησης και επισκευής εξοπλισμού.

● Συμβολαιογραφικά έξοδα, φόροι, έξοδα σύστασης εταιρίας κ.λπ.

● Χρηματοοικονομικά έξοδα (χρεωστικοί τόκοι, προμήθειες χρηματοπιστωτικών συναλλαγών, έξοδα συναλλάγματος και χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές καθώς και τα λοιπά καθαρά χρηματοοικονομικά έξοδα του δικαιούχου).

● Οι δαπάνες για πρόστιμα, χρηματικές ποινές και έξοδα για την επίλυση διαφορών δεν είναι επιλέξιμες.

● Δαπάνες για εργασίες που πραγματοποιήθηκαν πριν από την ημερομηνία δημοσίευσης της υπ' αριθμ. 2040/06-11-2013 κοινής υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 2961/Β/22-11-13).

Άρθρο 8
Περιεχόμενα αίτησης ενίσχυσης - φακέλου υποψηφιότητας και διαδικασία υποβολής προτάσεων

Οι φορείς/δυνητικοί Δικαιούχοι ενίσχυσης-χρηματοδότησης στο πλαίσιο της παρούσας, υποβάλλουν φάκελο Αίτησης Ενίσχυσης-Χρηματοδότησης, σε δύο (2) αντίγραφα, τόσο σε έντυπη όσο και ηλεκτρονική μορφή (CD ROM για περιβάλλον WINDOWS, κείμενο WORD, πίνακες EXCEL) στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας. Στην αρχή κάθε φακέλου θα υπάρχουν πλήρη στοιχεία του φορέα της πρότασης: επωνυμία, διεύθυνση, ΑΦΜ, ΔΟΥ, τηλέφωνα, FAX, e-mail κ.λπ.

Ο φάκελος υποβολής της πρότασης θα πρέπει να περιλαμβάνει τα πιο κάτω δικαιολογητικά και τεχνοοικονομικά στοιχεία:

1. Αίτηση Ενίσχυσης-Χρηματοδότησης, σύμφωνα με το Υπόδειγμα 1 της παρούσας, που θα έχει τη θέση Υπεύθυνης Δήλωσης και θα φέρει πρωτότυπη υπογραφή και σφραγίδα του φορέα της πρότασης,

2. Τυποποιημένο Έντυπο υποβολής πρότασης σύμφωνα με το Υπόδειγμα 2 της παρούσας το οποίο περιλαμβάνεται στο Παράρτημα της παρούσας, αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της και περιέχει πληροφορίες σχετικά με τα εξής:

● Γενικά στοιχεία της πράξης

● Παρουσίαση του φορέα του πιλοτικού σχεδίου στην οποία θα παρουσιάζονται αντικείμενο δραστηριοτήτων, οργανωτική δομή, προσωπικό, η υλικοτεχνική υποδομή του φορέα και η εμπειρία του φορέα - ομάδας έργου στην υλοποίηση παρεμφερών έργων.

● Περιγραφή της πρότασης στην οποία θα πρέπει να περιγράφονται το φυσικό αντικείμενο στο οποίο θα τεκμηριώνεται η καινοτομία της πρότασης και η καταλληλόλητα της εφαρμοζόμενης μεθοδολογίας, οι φάσεις υλοποίησης με χρονικά ορόσημα, η σκοπιμότητα της πρότασης, τα ενδιάμεσα και τελικά παραδοτέα, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης κ.λπ.). Να σημειωθεί ότι τα παραδοτέα θα πρέπει να είναι σαφώς ορισμένα, ενώ ξεχωριστή αναφορά θα πρέπει να γίνεται στις ενέργειες διάχυσης των αποτελεσμάτων του έργου.

● Παρουσίαση της Ομάδας Έργου και τεκμηρίωση της καταλληλότητάς της για την υλοποίηση του πιλοτικού σχεδίου.

● Αναλυτικό πλάνο διάχυσης των αποτελεσμάτων (πρότυπα επίδειξης, ημερίδες, συνέδρια, εκθέσεις κ.λπ.).

● Κατανομή του προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης με αντίστοιχη τεκμηρίωση. Η ανάλυση κόστους του σχεδίου θα πρέπει να συνοδεύεται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά (προσφορές, προτιμολόγια κ.λπ.) σε πρωτότυπη μορφή όπου θα περιγράφονται σαφώς τα προσφερόμενα προϊόντα/υπηρεσίες και θα φέρουν πρωτότυπη υπογραφή και σφραγίδα.

● Συγκεντρωτική οικονομική ανάλυση της πρότασης.

3. Υπογεγραμμένο συμφωνητικό συνεργασίας (σύμφωνα με το υπόδειγμα 4), στο οποίο θα πρέπει να ορίζεται ο Υπεύθυνος έργου και ο Επιστημονικός Υπεύθυνος.

4. Αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα των μελών Ομάδας Έργου.

5. Καταστατικό ή Εταιρικό συμφωνητικό (κατά περίπτωση) του φορέα, εκτός εάν η επιχείρηση είναι ατομική, καθώς και ΦΕΚ δημοσίευσης σύστασης της εταιρείας με τις σχετικές τροποποιήσεις που έγιναν μέχρι την ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Αιτήσεις εταιρειών υπό ίδρυση δε θα λαμβάνονται υπόψη.

6. Ισολογισμοί ή ισοδύναμα οικονομικά στοιχεία του δικαιούχου, οι οποίοι καλύπτουν τα τρία τελευταία έτη. Στην περίπτωση που οι φορείς είναι υποχρεωμένοι να δημοσιεύουν ισολογισμό και αποτελέσματα χρήσης, απαιτείται η προσκόμιση επίσημου αντίγραφου της δημοσίευσής του στον τύπο ή στο αντίστοιχο ΦΕΚ. Στην περίπτωση που δεν είναι υποχρεωμένοι να δημοσιεύουν ισολογισμό και αποτελέσματα, απαιτείται η προσκόμιση αντίγραφου το οποίο πρέπει να είναι θεωρημένο από τους διορισμένους ελεγκτές. Οι φορείς που δεν είναι υποχρεωμένοι να συντάσσουν ισολογισμό πρέπει υποχρεωτικά να υποβάλλουν αντίγραφα των εντύπων φορολογίας εισοδήματος που υπέβαλλαν τα τρία (3) προηγούμενα έτη αυτού της αίτησης.

7. Πιστοποιητικό μη πτώχευσης και μη υποβολής αίτησης για πτώχευση και πιστοποιητικό μη θέσης σε αναγκαστική διαχείριση και μη υποβολής αίτησης για θέση σε αναγκαστική διαχείριση.

8. Αποδεικτικά στοιχεία που να πιστοποιούν τη δυνατότητα του φορέα να καταβάλει τη συμμετοχή του στην πράξη με ίδια κεφάλαια. Η δυνατότητα διάθεσης των ιδίων κεφαλαίων τεκμηριώνεται από την ύπαρξη διαθέσιμων ρευστών, χρεογράφων ή τίτλων ή άλλου είδους περιουσιακών στοιχείων ευκόλως ρευστοποιήσιμων στα χρονικά πλαίσια υλοποίησης του σχεδίου ή/και από πρόσφατη (όχι πέραν του δωδεκάμηνου από την ημερομηνία κατάθεσης του φακέλου) αύξηση του κεφαλαίου καθώς και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των εταίρων για αύξηση σε μετρητά του εταιρικού κεφαλαίου του φορέα, εφόσον υπάρχουν σχετικοί πόροι. Η ολοκλήρωση της διαδικασίας πιστοποίησης της καταβολής του ποσού της αύξησης πρέπει να γίνεται πριν από την υποβολή της αίτησης πληρωμής.

9. Σε περίπτωση δανειοδότησης:

● έγγραφο Τραπεζικού Ιδρύματος ή χρηματοπιστωτικού οργανισμού για το θετικό ενδιαφέρον του για χορήγηση δανείου στο οποίο θα αναφέρονται:

- Το ύψος του δανείου, το συνολικό κόστος και το είδος της πράξης για την οποία χορηγείται το δάνειο.
- Η διάρκεια του δανείου.
- Το επιτόκιο.
- Η περίοδος χάριτος.
- Οι εξασφαλίσεις για την παροχή του δανείου.

ή

● έγγραφο Τραπεζικού Ιδρύματος για την πιστοληπτική ικανότητα του φορέα, όπου θα αναφέρεται η «σχέση»/θέση του φορέα με την Τράπεζα (π.χ. την ύπαρξη ή όχι γραμμών χρηματοδότησης και το ύψος αυτής, την κατάσταση που υπάρχει - ενδεχόμενα δυσμενή ή άλλα στοιχεία που επηρεάζουν την πιστοληπτική ικανότητα του φορέα).

10. Όλες οι κατά περίπτωση απαραίτητες κατά το νόμο άδειες για την νόμιμη λειτουργία του φορέα καθώς

και τυχόν άδειες που απαιτούνται για την εκτέλεση του έργου. Οι σχετικές άδειες δύναται να προσκομίζονται και μετά την ένταξη και το αργότερο πριν το αίτημα για την 1η πληρωμή της πράξης και σε κάθε περίπτωση να συνάδουν με την νομιμότητα και την κανονικότητα της πράξης και των δαπανών της. Στην περίπτωση που κάποιες άδειες έχουν λήξει χρονικά, θα προσκομίζεται βεβαίωση από τις αρμόδιες υπηρεσίες ότι έχει υποβληθεί πλήρης φάκελος για την ανανέωσή τους.

11. Τεχνικά σχέδια (τοπογραφικό διάγραμμα, κατόψεις, όψεις, τομές) όπου απαιτείται, του χώρου όπου θα υλοποιηθεί το έργο.

12. Προσφορές-προτιμολόγια και prospectus για τις προτεινόμενες δαπάνες του έργου εξοπλισμό, λογισμικό, αναλώσιμα, κ.λπ.

13. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με το γνήσιο της υπογραφής από τον νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα που υποβάλλει την πρόταση, όπου θα δηλώνεται ότι:

- όλα τα αναφερόμενα στοιχεία στην πρόταση με τίτλο «...» είναι αληθή και ακριβή.
- η πρόταση έργου με τίτλο «...», που υποβλήθηκε προς χρηματοδότηση, δεν έχει προταθεί ή οριστικά υπαχθεί για ενίσχυση σε αναπτυξιακό νόμο ή σε άλλο επιχειρησιακό πρόγραμμα για μέρος ή ολόκληρο το αντικείμενό της.
- Ο τρόπος και η διαδικασία κάλυψης της ίδιας συμμετοχής.
- Έλαβε σαφή γνώση του περιεχομένου της πρόσκλησης.
- Αποδέχεται οποιονδήποτε σχετικό έλεγχο ή εξακρίβωση των δηλωθέντων από τις αρμόδιες εθνικές ή κοινοτικές Αρχές.

Τα έντυπα των παραγράφων 1, 2, 3 και 13 θα χορηγούνται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή και είναι διαθέσιμα σε ηλεκτρονική μορφή στο δικτυακό τόπο της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ: www.alieia.gr, ως αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας.

Οι προτάσεις υποβάλλονται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «ΑΛΙΕΙΑΣ», στη διεύθυνση Μιχαλακοπούλου 103, Αθήνα, Τ.Κ. 115 27 τις ώρες 9:00 - 15:00 όλες τις εργάσιμες ημέρες. Οι προτάσεις είναι δυνατόν να υποβληθούν και ταχυδρομικώς, επί αποδείξει με ημερομηνία υποβολής την ημερομηνία πρωτοκόλλησης στα γραφεία της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ. Οι προτάσεις υποβάλλονται στην ΕΥΔΕΠ ΑΛΙΕΙΑΣ από την 14η Φεβρουαρίου 2014.

Άρθρο 9
Διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής των δικαιούχων

Η υποβολή των προτάσεων είναι δυνατή από την ημερομηνία υπογραφής της παρούσας έως την εξάντληση της προς διάθεση συγχρηματοδοτούμενης δημόσιας δαπάνης της.

Οι αιτήσεις αξιολογούνται αυτοτελώς με σειρά προτεραιότητας όπως αυτή προκύπτει από την ημερομηνία πρωτοκόλλησης της αίτησης στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ. Ο έλεγχος πληρότητας, η αξιολόγηση και η έγκριση προς ένταξη και χρηματοδότηση των Αιτήσεων Ενίσχυσης ολοκληρώνεται με τη διαδικασία των διαδοχικών και διακριτών σταδίων των επομένων παραγράφων (Α) και (Β) και γίνεται με βάση τα εκάστοτε εγκεκριμένα από την Επιτροπή Παρακολούθησης, ισχύοντα κριτήρια ένταξης πράξεων όπως αυτά έχουν εξειδικευθεί από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ. Η διαδικασία ελέγχου πληρότητας, αξιολόγησης και επιλογής των πράξεων περιλαμβάνει τα εξής στάδια:

Α. Έλεγχος πληρότητας των υποβληθέντων στοιχείων της αίτησης

Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ παραλαμβάνει και πρωτοκολλεί την Αίτηση Ενίσχυσης-Χρηματοδότησης. Κατόπιν διενεργείται από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ προκαταρκτικός έλεγχος εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της αίτησης, με τον οποίο ελέγχεται η πληρότητα των δικαιολογητικών όπως αυτά θα περιγραφούν στην σχετική πρόσκληση, η ακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων και η τήρηση των καθορισθεισών προϋποθέσεων, με βάση Λίστα Εξέτασης πληρότητας ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- για την περιγραφή της αίτησης ενίσχυσης έχει γίνει χρήση των τυποποιημένων εντύπων τα οποία θα καθοριστούν στην πρόσκληση,
- η αίτηση συνοδεύεται από όλα τα στοιχεία, έγγραφα και τυπικά δικαιολογητικά τα οποία θα καθοριστούν στην πρόσκληση,
- η αίτηση υπαγωγής/ενίσχυσης και τα συνοδευτικά έγγραφα είναι κατάλληλα υπογεγραμμένα.

Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ θα πρέπει να ενημερώνει τους αιτούντες για τον αριθμό και την ημερομηνία πρωτοκόλλησης της αίτησης τους. Εφόσον κριθεί αναγκαίο, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ δύναται να ζητήσει την υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων από τον δικαιούχο, τα οποία θα πρέπει να έχουν υποβληθεί εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την παραλαβή του σχετικού εγγράφου της υπηρεσίας. Με την υποβολή των ανωτέρω στοιχείων η αίτηση ελέγχεται εκ νέου ως πως την πληρότητα της. Εάν παρέλθει η προθεσμία που έχει χορηγηθεί και δεν υποβληθούν τα πρόσθετα δικαιολογητικά, η αίτηση επιστρέφεται και θεωρείται ως μηδέποτε υποβληθείσα με σχετική ενημέρωση του αιτούντα.

Οι Αιτήσεις που κρίνονται πλήρεις προχωρούν στο επόμενο στάδιο της αξιολόγησης με συνημμένη τη συμπληρωμένη τη Λίστα Εξέτασης Πληρότητας, ενώ εγγράφως ενημερώνονται υπηρεσιακά οι Φορείς των προτάσεων που απορρίπτονται μετά την αποπεράτωση του προκαταρκτικού ελέγχου πληρότητας.

Β. Αξιολόγηση από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ και την Επιτροπή Αξιολόγησης

Στις προτάσεις που θα κριθούν πλήρεις από τον προκαταρκτικό έλεγχο, διενεργείται άμεση αξιολόγηση από Επιτροπή Αξιολόγησης με βάση τα κριτήρια που εγκρίθηκαν από την Επιτροπή Παρακολούθησης και εξειδικεύονται στην παρούσα πρόσκληση σχετικά με την:

i Πληρότητα και σαφήνεια της πράξης (σαφήνεια και πληρότητα περιγραφής της πρότασης, ρεαλιστικότητα του προϋπολογισμού και του χρονοδιαγράμματος της πράξης σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο, εμπειρία και αξιοπιστία του φορέα).

ii. Σκοπιμότητα της πράξης (φύση της πράξης, είδος της πράξης, παραγωγική και εμπορική σπουδαιότητα).

iii. Τήρηση εθνικών και κοινοτικών κανόνων (τήρηση της εθνικής νομοθεσίας και των κοινοτικών κανόνων για το περιβάλλον, Τήρηση των κανόνων περί αξιολόγησης).

iv. Ωριμότητα (βαθμός προόδου διοικητικών ή άλλων ενεργειών, ενέργειες ωρίμανσης).

Τα εξειδικευμένα κριτήρια τα οποία επισυνάπτονται στην παρούσα πρόσκληση βρίσκονται δημοσιευμένα στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.alieia.gr

Η Επιτροπή Αξιολόγησης συγκροτείται με ευθύνη της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ, με απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ή άλλου εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου και είναι αρμόδια για την γνωμοδότηση επί:

● των προτάσεων που εγκρίνονται και αυτών που απορρίπτονται μετά το 1ο στάδιο του προκαταρκτικού ελέγχου. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να γίνεται αναφορά των λόγων έγκρισης και απόρριψης αντίστοιχα.

● των προτάσεων που εγκρίνονται προς ένταξη - χρηματοδότηση στο Ε.Π.ΑΛ 2007 - 2013 και αυτών που απορρίπτονται μετά το 2ο στάδιο της άμεσης αξιολόγησης. Σε κάθε πρόταση που θα εγκρίνεται προς ένταξη θα πρέπει να υπάρχει τεχνικό υπόμνημα στο οποίο θα περιγράφεται το τελικώς εγκεκριμένο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο για κάθε εγκεκριμένη πρόταση καθώς και η αιτιολογία για τις τυχόν περικοπές σε σχέση με τον υποβαλλόμενο προϋπολογισμό. Για τις προτάσεις οι οποίες δεν εγκρίνονται προς ένταξη στο πρόγραμμα και στο 2ο στάδιο περιγράφονται οι λόγοι της απόρριψής τους.

Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ και η Επιτροπή Αξιολόγησης δύναται να ζητήσουν την υποβολή συμπληρωματικών - διευκρινιστικών στοιχείων τα οποία θα πρέπει να έχουν υποβληθεί εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του σχετικού εγγράφου της υπηρεσίας. Σε περίπτωση που οι δυνητικοί δικαιούχοι δεν ανταποκριθούν εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος, η αίτηση αξιολογείται μετά υπάρχοντα στοιχεία.

Προτάσεις οι οποίες δεν εντάσσονται στο πρόγραμμα λόγω έλλειψης πόρων αλλά έχουν θετική αξιολόγηση, μπορούν να επανυποβληθούν σε περίπτωση που εξασφαλισθούν πρόσθετοι πόροι στα πλαίσια του Μέτρου 3.5, και εκδοθεί νέα πρόσκληση. Με την εξάντληση των διαθέσιμων πόρων του Μέτρου και την ένταξη και της τελευταίας πράξης στο πρόγραμμα, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ είναι υποχρεωμένη να αναρτήσει στην ιστοσελίδα της την παύση υποδοχής αιτήσεων μέχρι να εκδοθεί νέα πρόσκληση εφόσον εξασφαλισθούν επιπλέον πόροι για το Μέτρο. Επίσης ενημερώνονται εγγράφως από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ οι απορριφθέντες όπου τεκμηριώνονται οι λόγοι απόρριψης της πρότασης και επιστρέφονται οι αρνητικά αξιολογηθείσες αιτήσεις.

Στη σύνθεση της Επιτροπής Αξιολόγησης συμμετέχουν:

α. Ο Γενικός Γραμματέας του ΥΠΑΑΤ (πρόεδρος).

β. Ο Προϊστάμενος της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ (μέλος) με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Μονάδας Α΄ της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ.

γ. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Β΄ της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ (μέλος) με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Μονάδας Γ΄ της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ.

δ. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Α΄ της Ε.Υ.Ε.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ (μέλος) με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Μονάδας Β΄ της Ε.Υ.Ε.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ.

ε. Εμπειρογνώμονας από το ΥΠΑΑΤ (μέλος) με τον αντίστοιχο αναπληρωτή του.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης βρίσκεται σε απαρτία και μπορεί να συνεδριάσει όταν παρευρίσκονται και τα πέντε (5) μέλη.

Η όλη διαδικασία της αξιολόγησης είναι δυνατό να υποστηριχθεί από εξωτερικούς εμπειρογνώμονες. Οι εμπειρογνώμονες δεν θα πρέπει να συμμετέχουν με οποιαδήποτε σχέση στις υποβληθείσες προς ενίσχυση αιτήσεις. Η γνωμοδότηση της Επιτροπής Αξιολόγησης δεν αποτελεί ανάληψη δέσμευσης, η οποία προκύπτει μόνο με την έκδοση της σχετικής απόφασης Χρηματοδότησης - Ένταξης της πράξης.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής πράξεων, αποστέλλεται με συστημένη επιστολή στους Δικαιούχους, σχέδιο της απόφασης Χρηματοδότησης - Ένταξης πράξης αναπόσπαστο τμήμα της οποία αποτελεί το Τεχνικό της Παράρτημα στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά το φυσικό αντικείμενο, η μεθοδολογία υλοποίησης, η τεκμηρίωση της προτεινόμενης καινοτομίας, οι φάσεις υλοποίησης, οι ενέργειες διάχυσης των αποτελεσμάτων του σχεδίου, η αναλυτική περιγραφή της Ομάδας Έργου, η ανάλυση των δαπανών της πράξης ανά κατηγορία και τυχόν ειδικοί όροι για την υλοποίηση της πράξης. Η έγγραφη αποδοχή των όρων της απόφασης Ένταξης της πράξης και του συνημμένου Τεχνικού Παραρτήματος από τους Δικαιούχους οφείλει να έχει ολοκληρωθεί εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του σχετικού σχεδίου. Σε περίπτωση μη αποδοχής ή μη τήρησης της παραπάνω προθεσμίας, το προτεινόμενο σχέδιο απορρίπτεται οριστικά και επιστρέφεται ο φάκελος στον αιτούντα.

Έπειτα από την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης, οι αιτούντες των οποίων το προτεινόμενο σχέδιο έχει απορριφθεί, έχουν δικαίωμα να ασκήσουν ένσταση εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής της σχετικής απόφασης.

Μετά την έκδοση των Αποφάσεων Ένταξης, δημοσιεύονται στοιχεία των εγκεκριμένων πράξεων στο δικτυακό τόπο www.alieia.gr.

Άρθρο 10
Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων

Με απόφαση του Υπουργού ή άλλου εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, συστήνεται Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων (Ε.Ε.Ε.) επί των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης όπως αυτή περιγράφηκε στο προηγούμενο άρθρο. Η σύσταση της εν λόγω επιτροπής, το έργο της και οι όροι λειτουργίας της θα καθορίζονται στην παραπάνω απόφαση.

Άρθρο 11
Τροποποίηση απόφασης ένταξης - ανακλήσεις

Ο σκοπός της διαδικασίας είναι ο χειρισμός των μεταβολών όρων της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης, οι οποίες προκύπτουν κατά τη διάρκεια υλοποίησης της σύμφωνα με τους όρους του οικείου καθεστώτος ενίσχυσης και υπό την προϋπόθεση, ότι οι μεταβολές αυτές δε συνιστούν σημαντική τροποποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης.

Οι πράξεις που εντάσσονται στο οικείο Μέτρο, δύνανται να τροποποιούνται κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματος από τους δικαιούχους στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ, στην οποία τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα τροποποίησης όρων της ισχύουσας απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης. Στο αίτημα επισυνάπτονται όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που το τεκμηριώνουν. Ενδεικτικά περιπτώσεις για τις οποίες οι δικαιούχοι δύναται να υποβάλουν αίτηση τροποποίησης, είναι:

● Αλλαγή του φυσικού αντικειμένου της πράξης, έως τον βαθμό που δεν αυξάνεται ο συνολικός προϋπολογισμός της πράξης. Όσον αφορά την μεταφορά κονδυλίων, δεν υπάρχει κάποιος περιορισμός στο ύψος της εσωτερικής μεταφοράς των κονδυλίων μεταξύ των διαφόρων κατηγοριών δαπανών, θα πρέπει όμως σε κάθε περίπτωση διατηρούνται τα βασικά λειτουργικά χαρακτηριστικά και η σκοπιμότητα του έργου.

● Αποκλίσεις από το χρονοδιάγραμμα. Η αίτηση των δικαιούχων θα συνοδεύεται από σύντομη τεχνική έκθεση του επιστημονικού υπεύθυνου του έργου, για την πρόοδο του έργου όπου θα αναφέρονται οι λόγοι για τους οποίους ζητείται η χρονική παράταση.

● Αλλαγή στοιχείων των Δικαιούχων.

● Άλλα στοιχεία που κατά την κρίση της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ θεωρούνται ουσιώδη όπως π.χ. αλλαγή τύπου εξοπλισμού χωρίς ουσιώδη μεταβολή των βασικών τεχνικών χαρακτηριστικών και δυνατοτήτων του εξοπλισμού που είχε εγκριθεί κατά την ένταξη του έργου.

Επίσης ο Δικαιούχος θα πρέπει να λαμβάνει προέγκριση από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ πριν την τροποποίηση στοιχείων της πράξης χωρίς όμως να απαιτείται τροποποίηση της πράξης. Τέτοιες αλλαγές μπορεί να αφορούν ενδεικτικά:

● Αντικατάσταση μέλους/μελών Ομάδας Έργου. Το μέλος/μέλη της Ομάδας Έργου που αποχωρεί θα πρέπει να αντικαθίσταται από πρόσωπο με τουλάχιστον ισότιμα προσόντα. Όλα τα αιτήματα που αφορούν αντικαταστάσεις μελών της ομάδας έργου θα πρέπει να συνοδεύονται υποχρεωτικά από βιογραφικά σημειώματα του νέου προσωπικού, καθώς και οποιοδήποτε άλλο σχετικό υποστηρικτικό στοιχείο είναι διαθέσιμο.

● Αλλαγή του χρονοδιαγράμματος κάποιων ενδιάμεσων φάσεων του έργου οι οποία δεν προκαλεί μεταβολή του συνολικού χρονοδιαγράμματος της πράξης.

Η αίτηση τροποποίησης υποβάλλεται πριν από την έναρξη πραγματοποίησης των ενεργειών στις οποίες αναφέρεται, και εντός των ορίων του χρονοδιαγράμματος που ορίζει η σχετική απόφαση Ένταξης - Χρηματοδότησης της πράξης. Ο Δικαιούχος με δική του ευθύνη μπορεί να προβαίνει σε ενέργειες που περιλαμβάνονται στην προτεινόμενη τροποποίηση, προ της λήψης της απάντησης για έγκριση της, όχι όμως πριν από την ημερομηνία πρωτοκόλλησης της σχετικής αίτησης στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ. Σε κάθε περίπτωση για να γίνει αποδεκτή η τροποποίηση μιας πράξης θα πρέπει απαραιτήτως να διατηρείται η σκοπιμότητα του έργου και να μην αλλοιώνονται τα βασικά χαρακτηριστικά του.

Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ προκειμένου να αποδεχτεί ή να απορρίψει αίτημα τροποποίησης πράξης το εξετάζει με βάση τους όρους της παρούσας, της οικείας Πρόσκλησης και των οριζόμενων στην απόφαση Ένταξης - Χρηματοδότησης της πράξης. Εφόσον κριθεί αναγκαίο, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ δύναται να ζητήσει την υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων από τον Δικαιούχο, αναφορικά με την αιτηθείσα τροποποίηση. Τα συμπληρωματικά στοιχεία πρέπει να υποβληθούν εντός είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του σχετικού εγγράφου της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ. Με την υποβολή των συμπληρωματικών στοιχείων η αίτηση τροποποίησης επανεξετάζεται. Εάν παρέλθει η προθεσμία, που έχει χορηγηθεί και δεν υποβληθούν τα πρόσθετα δικαιολογητικά, η αίτηση επιστρέφεται στον αιτούντα με έγγραφη αιτιολόγηση (με συστημένη επιστολή).

Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ, μετά την παραλαβή του αιτήματος τροποποίησης ή την ημερομηνία παραλαβής των συμπληρωματικών στοιχείων που ζητήθηκαν σύμφωνα με τη διαδικασία της ανωτέρω παραγράφου προβαίνει στις εξής ενέργειες:

α. Στην περίπτωση αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης, εκδίδει τροποποιημένη απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης, η οποία κοινοποιείται στον Δικαιούχο της ενίσχυσης.

β. Σε περίπτωση μη αποδοχής του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, ο δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως για την απόφαση αυτή με σχετική αιτιολόγηση, στην οποία αναφέρεται ότι υποχρεούται να υλοποιήσει την πράξη, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αρχική απόφαση χρηματοδότησης.

Η μη αποδοχή του αιτήματος τροποποίησης της πράξης, δύναται να οδηγήσει και σε ανάκληση της απόφασης χρηματοδότησης της πράξης. Επίσης ανάκληση της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης, μπορεί να προκύψει ενδεικτικά στις περιπτώσεις:

● παραίτησης του δικαιούχου της ενίσχυσης για διαφόρους λόγους, πριν τη λήξη του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης,

● διαπίστωσης προβλημάτων κατά το χρόνο υλοποίησης, από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας και αδυναμία του δικαιούχου να συμμορφωθεί με τις σχετικές συστάσεις,

● παρέλευσης του χρόνου υλοποίησης, χωρίς ο δικαιούχος να έχει προβεί στην υποβολή δήλωσης παραίτησης, την υποβολή αίτησης τροποποίησης ή ολοκλήρωσης,

● κατόπιν πορίσματος/συστάσεων διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας ή άλλης εθνικής ή κοινοτικής αρχής.

Στις περιπτώσεις που έχει καταβληθεί στον Δικαιούχο ενίσχυση, εφαρμόζεται η διαδικασία ανάκτησης καταβληθέντων ποσών σύμφωνα με το άρθρο 18 της παρούσας.

Άρθρο 12
Διαδικασίες παρακολούθησης της υλοποίησης

Η παρακολούθηση της υλοποίησης της πράξης πραγματοποιείται από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ και αφορά την τήρηση του χρονοδιαγράμματος της πράξης καθώς και του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου σε σχέση με την ισχύουσα απόφαση ένταξης. Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ στα πλαίσια της παρακολούθησης του έργου, επικοινωνεί σε τακτική βάση με το δικαιούχο προκειμένου να διαμορφώσει γνώμη για την πρόοδο του έργου. Στο πλαίσιο επικοινωνίας ενημερώνεται σχετικά με:

- την πρόοδο του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου,
- τυχόν μεταβολές στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του,
- τις ενέργειες του δικαιούχου για την υλοποίηση του έργου,
- τυχόν προβλήματα που εντοπίζει ο δικαιούχος κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.

Επίσης η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ εκτός των ετησίως προγραμματισμένων επαληθεύσεων δύναται να μεταβαί-

νει επιτοπίως ανά πάσα στιγμή και όποτε κρίνεται απαραίτητο, για επαλήθευση στην έδρα του δικαιούχου ή/και στην πράξη, προκειμένου να μπορεί να διαμορφώσει τεκμηριωμένη άποψη σχετικά με την πρόοδό του.

Άρθρο 13
Διαδικασία επαλήθευσης -
πιστοποίησης δαπανών της πράξης

Η επαλήθευση των πράξεων γίνεται από τα Όργανα Επαλήθευσης - Πιστοποίησης (Ο.Ε.Π.) τα οποία λειτουργούν ως όργανα της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ.

Τα Όργανα Επαλήθευσης - Πιστοποίησης (Ο.Ε.Π.) συγκροτούνται με ευθύνη της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ και με απόφαση του αρμόδιου πολιτικού της προϊστάμενου, σε χρόνο μεταγενέστερο της ημερομηνίας δημοσίευσης της παρούσας στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Τα Ο.Ε.Π. διενεργούν επιτόπιες και διοικητικές επαληθεύσεις - πιστοποιήσεις του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου κατόπιν αιτήματος πιστοποίησης - επαλήθευσης του δικαιούχου το οποίο ταυτίζεται με το αίτημα πληρωμής. Η λειτουργία των Ο.Ε.Π. δύναται να υποστηρίζεται από εμπειρογνώμονες οι οποίοι όμως σε καμία περίπτωση δεν θα υποκαθιστούν τα ίδια τα Ο.Ε.Π. Ο Δικαιούχος υποβάλλει σύμφωνα με το Υπόδειγμα 3 το αίτημα πιστοποίησης - επαλήθευσης στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ σε δύο (2) αντίγραφα σύμφωνα με το υπόδειγμα 3, στο οποίο περιλαμβάνονται:

● αναλυτική τεχνική έκθεση - έκθεση προόδου στην οποία αναλύονται εργασίες που πραγματοποιήθηκαν, προοπτικές για τα επόμενα στάδια, προβλήματα που παρουσιάσθηκαν κατά την εκτέλεση του έργου, λύσεις που δόθηκαν ή προτείνονται.

● Αναλυτικός πίνακας δαπανών που έχουν πραγματοποιηθεί από τον Δικαιούχο με καταγραφή των αντίστοιχων παραστατικών εξόφλησής τους, οι οποίες αντιστοιχούν σε επιλέξιμες δαπάνες του έργου όπως αυτές απεικονίζονται στην απόφαση Ένταξης.

Επίσης, το αίτημα πληρωμής συνοδεύεται από:

● Ενδιάμεσα/τελικά παραδοτέα και τεχνικές εκθέσεις όπως αυτές περιγράφονται στο φυσικό αντικείμενο της πράξης.

● τα σχετικά στοιχεία τεκμηρίωσης της επιλεξιμότητας των δαπανών όπως αυτά περιγράφονται στο άρθρο 15 «Στοιχεία τεκμηρίωσης επιλεξιμότητας δαπανών» καθώς και από τα αντίστοιχα στοιχεία πιστοποίησης των πληρωμών όπως αυτά περιγράφονται στο άρθρο 16 «Επιλέξιμοι τρόποι εξόφλησης δαπανών - λογιστική παρακολούθηση».

Ο Δικαιούχος ενημερώνεται εγγράφως για την επικείμενη πιστοποίηση -επαλήθευση, καθώς και για όλα τα στοιχεία που πρέπει να βρίσκονται στην διάθεση του οργάνου επαλήθευσης - πιστοποίησης. Η επαλήθευση - πιστοποίηση συνίσταται:

- στην πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου της ενίσχυσης, σύμφωνα με τους όρους που περιλαμβάνονται στην ισχύουσα κάθε φορά απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης.

- στην πιστοποίηση της πραγματοποίησης των δαπανών οι οποίες συμπεριλαμβάνονται στο αίτημα επαλήθευσης - πιστοποίησης δαπανών και της επιλεξιμότητάς τους με βάση τα πρωτότυπα παραστατικά και λοιπά δικαιολογητικά και στοιχεία τεκμηρίωσης,

- στην επιβεβαίωση της ορθότητας και ακρίβειας των αιτημάτων επαλήθευσης - πιστοποίησης δαπανών των δικαιούχων,

- στην τεκμηρίωση της ύπαρξης επαρκούς διαδρομής ελέγχου,

- στην διασφάλιση της τήρησης των λοιπών όρων υλοποίησης της πράξης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην απόφαση χρηματοδότησης - ένταξης πράξης,

- στη τήρηση των κανόνων δημοσιότητας.

Στην σύνθεση του Ο.Ε.Π. που αποτελείται τουλάχιστον από τρία (3) τακτικά μέλη με τα ισάριθμα αναπληρωματικά, μετέχουν υπάλληλοι των Ειδικών Υπηρεσιών Διαχείρισης του Ε.Π.ΑΛ 2007 - 2013 ή άλλων υπηρεσιών του οικείου Υπουργείου ή ακόμη και εξωτερικοί εμπειρογνώμονες οι οποίοι έχουν επιλεγεί για τον σκοπό αυτό από την ΕΥΔΕΠ ΑΛΙΕΙΑΣ.

Το Ο.Ε.Π. συντάσσει την Έκθεση Επαλήθευσης - Πιστοποίησης, στην οποία προσδιορίζονται το φυσικό αντικείμενο των προϊόντων ή υπηρεσιών που έχει πιστοποιηθεί καθώς και το αντίστοιχο οικονομικό αντικείμενο και εισηγείται αρμοδίως στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ. Επίσης το Ο.Ε.Π. σφραγίζει τα πρωτότυπα τιμολόγια με σφραγίδα στην οποία θα αναφέρεται σαφώς ότι η πράξη χρηματοδοτήθηκε από το ΕΠΑΛ 2007-2013, ενώ θα αναγράφεται και ο κωδικός ΟΠΣΑΑ του έργου. Με βάση την Έκθεση Επαλήθευσης - Πιστοποίησης καθορίζεται το προς καταβολή ποσό στον Δικαιούχο της δημόσιας δαπάνης και εκδίδεται από την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ η απόφαση έγκρισης τμηματικής ή συνολικής οικονομικής ενίσχυσης της πράξης. Η Έκθεση Επαλήθευσης - Πιστοποίησης επίσης κοινοποιείται στο Δικαιούχο.

Εφόσον κριθεί αναγκαίο, το Ο.Ε.Π. δύναται να ζητήσει εγγράφως την υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων από το Δικαιούχο, τα οποία πρέπει να υποβληθούν εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του σχετικού εγγράφου. Μετά την παρέλευση και αυτής της προθεσμίας το αίτημα πιστοποίησης - επαλήθευσης δεν θα ικανοποιείται πλήρως ως προς τις ελλείψεις που δεν έχουν συμπληρωθεί, ή κατά περίπτωση θα επιστρέφεται ολόκληρο ως μη υποβληθέν στο Δικαιούχο.

Ο δικαιούχος δύναται εντός προθεσμίας δέκα πέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της Έκθεσης Επαλήθευσης - Πιστοποίησης, να υποβάλλει στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ εγγράφως τις αντιρρήσεις του. Οι αντιρρήσεις εξετάζονται από το αρμόδιο Ο.Ε.Π. που διενήργησε την πιστοποίηση - επαλήθευση, το οποίο και εκδίδει σχετική απόφαση επί των αντιρρήσεων.

Με βάση την Έκθεση Επαλήθευσης - Πιστοποίησης και μετά την εξέταση των τυχόν αντιρρήσεων, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ προβαίνει, στην έκδοση απόφασης έγκρισης πληρωμής, με την οποία ορίζεται και εγκρίνεται προς πληρωμή το καταβλητέο ποσό της δημόσιας οικονομικής ενίσχυσης που αντιστοιχεί στο μέρος των εργασιών που έχουν επαληθευτεί - πιστοποιηθεί.

Το κόστος της επιτόπιας επαλήθευσης των πράξεων από τα Ο.Ε.Π, αποτελεί δαπάνη του προγράμματος στα πλαίσια του μέτρου 5.1 «Τεχνική Βοήθεια» του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007 - 2013.

Με μέριμνα της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ και απόφαση του Υπουργού ή άλλου εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, συγκροτείται δευτεροβάθμιο Ο.Ε.Π, ασκώντας τις αρμοδιότητες των Ο.Ε.Π στις περιπτώσεις:

(i) όταν το Ο.Ε.Π. δεν έχει συγκροτηθεί ή για διαφόρους λόγους δεν λειτουργεί,

(ii) σε περιπτώσεις που δεν έχει διενεργηθεί επιτόπια επαλήθευση εντός 30 ημερολογιακών ημερών από το αίτημα επαλήθευσης του Δικαιούχου,

(iii) ένστασης του Δικαιούχου επί της έκθεσης επαλήθευσης - πιστοποίησης του Ο.Ε.Π,

(iv) σε ειδικές περιπτώσεις που θα κρίνει ο αρμόδιος πολιτικός προϊστάμενος της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ.

Άρθρο 14
Διαδικασίες ολοκλήρωσης της πράξης

Για την ολοκλήρωση της πράξης, ο δικαιούχος υποβάλλει στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ αίτημα ολοκλήρωσης πράξης, το οποίο δύναται να ταυτίζεται με το τελικό αίτημα επαλήθευσης - πιστοποίησης δαπανών, οπότε και ακολουθείται η τελική πιστοποίηση - επαλήθευση. Η ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της πράξης πιστοποιείται από τα Ο.Ε.Π. με την σύνταξη της τελικής έκθεσης επαλήθευσης- πιστοποίησης. Η πράξη θεωρείται ολοκληρωμένη εφόσον:

a. πιστοποιηθεί το σύνολο του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου και

b. επιτευχθούν οι λοιποί στόχοι της πράξης

Μετά και την αποπληρωμή της πράξης, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ εξετάζει τα σχετικά στοιχεία της πράξης ώστε να επιβεβαιώσει:

● την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της επένδυσης σύμφωνα με τους όρους της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης,

● τη συμμόρφωση του δικαιούχου επενδυτή με τους λοιπούς όρους της απόφασης χρηματοδότησης - ένταξης πράξης,

● τη συμμόρφωση του δικαιούχου με τυχόν συστάσεις προγενέστερων επαληθεύσεων που έχουν διενεργηθεί στην πράξη από τα ελεγκτικά όργανα (ΔΑ, Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου, Ε.Ε.),

● την επίτευξη τυχόν ειδικών στόχων.

Με βάση τα αποτελέσματα της ανωτέρω επιβεβαίωσης, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ προβαίνει στην έκδοση απόφασης/Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης της πράξης, με την οποία βεβαιώνεται η ολοκλήρωση της πράξης ή ανακοινώνεται η ανάκληση της πράξης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 11 της παρούσας.

Άρθρο 15
Στοιχεία τεκμηρίωσης επιλεξιμότητας δαπανών

1. Αμοιβή Ομάδας Έργου. Για την τεκμηρίωση της αμοιβής της Ομάδας Έργου απαιτούνται:

α) Σύμβαση Παροχής Υπηρεσιών μεταξύ του Δικαιούχου και του Συνεργαζόμενου Επιστημονικού/τεχνικού φορέα κατατεθειμένη και θεωρημένη από την αρμόδια ΔΟΥ. Στην σύμβαση θα πρέπει να περιγράφονται αναλυτικές πληροφορίες για την μεταξύ τους συνεργασία (τα πρόσωπα τα οποία θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, η ιδιότητα τους, τα παραδοτέα τους, ο χρόνος απασχόλησης του καθενός κ.λπ.).

β) Εξοφλημένα τιμολόγια/αποδείξεις για την παροχή των υπηρεσιών καθώς και τα στοιχεία εξόφλησής τους. Τα παραστατικά αυτά θα πρέπει να περιγράφουν λεπτομερώς τις υπηρεσίες οι οποίες παρασχέθηκαν και οι οποίες έχουν εγκριθεί και περιγράφονται στην απόφαση Ένταξης της πράξης.

γ) Αντίγραφα των Τεχνικών Εκθέσεων και εν γένει παραδοτέων των όπως αυτά περιγράφονται στην απόφαση Ένταξης της πράξης.

2. Δαπάνες για την κατασκευή των αναγκαίων εγκαταστάσεων καθώς και τον εκσυγχρονισμό υφιστάμενων εγκαταστάσεων απαραίτητων για την υλοποίηση του πιλοτικού σχεδίου. Για την τεκμηρίωση των εν λόγω δαπανών απαιτούνται:

α) Εξοφλημένα παραστατικά δαπανών του προμηθευτή προς τον δικαιούχο και οι αντίστοιχες εξοφλήσεις τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να αναγράφονται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν τις εν λόγω δαπάνες και τις εξοφλήσεις τους.

β) Δελτία αποστολής υλικών (όπου απαιτούνται).

γ) Φωτογραφίες από τις εργασίες εκσυγχρονισμού που έλαβαν χώρα (όπου απαιτείται).

δ) Τεχνική έκθεση με περιγραφή των εργασιών που έλαβαν χώρα (όπου απαιτείται).

ε) Επιμετρήσεις και αναλυτικός προϋπολογισμός κόστους εργασιών (όπου απαιτείται).

στ) Συμβάσεις εκτέλεσης έργου (όταν έχουμε πραγματοποίηση εργασιών) θεωρημένες από την αρμόδια ΔΟΥ. Οι συμβάσεις είναι επίσης υποχρεωτικές για όλες τις περιπτώσεις έκδοσης Τιμολογίων Παροχής Υπηρεσιών για εκτέλεση εργασιών (π.χ. εγκατάσταση ηλεκτρολογικών, τοποθέτησης βιομηχανικού δαπέδου, κ.λπ.).

3. Δαπάνες για όργανα και εξοπλισμό. Για την τεκμηρίωση των εν λόγω δαπανών απαιτούνται:

α) Εγγραφή του εξοπλισμού/λογισμικού όπου απαιτείται, σε θεωρημένο από την αρμόδια ΔΟΥ βιβλίο παγίων ή αντίστοιχου βιβλίου κατά τα προβλεπόμενα του ΚΒΣ για το είδος του φορέα.

β) Εξοφλημένα παραστατικά δαπανών του προμηθευτή προς τον δικαιούχο και οι αντίστοιχες εξοφλήσεις τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται η επωνυμία του προμηθευτή και να περιγράφεται αναλυτικά ο εξοπλισμός ή το λογισμικό καθώς και ο σειριακός αριθμός τους.

γ) Βεβαίωση του προμηθευτή για το καινουργές, αμεταχείριστο και περί μη παρακράτηση κυριότητας με αναφορά στον σειριακό αριθμό (serial number) του μηχανήματος/λογισμικού.

δ) Απαλλακτικό ΦΠΑ για τις περιπτώσεις απαλλαγής.

ε) Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό όλα τα συνοδευτικά έγγραφα ανάλογα με τον τρόπο μεταφοράς, το απαιτούμενο προτιμολόγιο (Proforma Invoice) και τα αντίστοιχα τραπεζικά εμβάσματα, δηλαδή: Εντολή έκδοσης εντάλματος/γραμμάτιο είσπραξης όπου να αναγράφεται ο δικαιούχος καθώς και ο αριθμός του εξοφλούμενου παραστατικού και swift όπου να αναγράφεται ο δικαιούχος καθώς και ο αριθμός του εξοφλούμενου παραστατικού.

Για την αγορά λογισμικού απαιτούνται ενδεικτικά επιπλέον:

α) Άδειες χρήσης λογισμικού (και για τα Windows) ή οι αντίστοιχες βεβαιώσεις των κατασκευαστών για την άδεια χρήσης.

β) Ανάλυση κόστους και φύλλα τεχνικής εκπαίδευσης σε περιπτώσεις δαπανών παραμετροποίησης και εκπαίδευσης προσωπικού. Για την παραμετροποίηση χρειάζεται και τεχνική έκθεση περιγραφής εργασιών.

γ) Σύμβαση με τον φορέα νομίμως θεωρημένη από την αρμόδια ΔΟΥ (όπου απαιτείται π.χ. για την προμήθεια custom made λογισμικού).

4. Δαπάνες συμβουλευτικών υπηρεσιών και έρευνας επί συμβάσει. Για την τεκμηρίωση των δαπανών της κατηγορίας αυτής απαιτούνται ενδεικτικά:

α) Σύμβαση με τον Δικαιούχο κατατεθειμένη και θεωρημένη από την αρμόδια ΔΟΥ. Στην σύμβαση θα πρέπει να περιγράφονται λεπτομερώς οι παρεχόμενες υπηρεσίες, το αντίτιμο, οι όροι παροχής των υπηρεσιών κ.λπ.

β) Εξοφλημένα τιμολόγια/αποδείξεις για την παροχή των υπηρεσιών καθώς και τα στοιχεία εξόφλησής τους.

γ) Αντίγραφα μελετών, εγχειριδίων, τεχνικών εκθέσεων κ.λπ. και εν γένει παραδοτέων όπως αυτά περιγράφονται στην σχετική σύμβαση.

5. Συμπληρωματικά γενικά έξοδα. Για την τεκμηρίωση των δαπανών μετακινήσεων απαιτούνται:

α) Έγκριση μετακίνησης του αρμόδιου διατάκτη του δικαιούχου ή του συνεργαζόμενου επιστημονικού/τεχνικού φορέα.

β) απόφαση του αρμόδιου διατάκτη του δικαιούχου ή του συνεργαζόμενου επιστημονικού/τεχνικού φορέα σχετικά με το ποιες δαπάνες καλύπτει ο εκάστοτε φορέας στις μετακινήσεις των ατόμων της Ομάδας Έργου για ανάγκες του συγκεκριμένου έργου.

γ) το σχετικό εξοδολόγιο/έντυπο μετακίνησης για κάθε μετακίνηση όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο κάθε μέλους της Ομάδας έργου που μετακινείται, ο προορισμός του και αναλύονται οι δαπάνες της μετακίνησης.

δ) τα παραστατικά που αφορούν τις δαπάνες της μετακίνησης που περιλαμβάνονται στο σχετικό έντυπο μετακίνησης/εξοδολόγιο (π.χ. εισιτήρια, τιμολόγιο ξενοδοχείου κ.λπ.)

ε) τα αποδεικτικά στοιχεία για τις εξοφλήσεις των ανωτέρω παραστατικών.

Για την τεκμηρίωση των δαπανών υλικών άμεσης ανάλωσης, αναλωσίμων γραφείου - εργαστηρίου, δαπανών συλλογής και επεξεργασίας πρωτογενών στοιχείων & μετρήσεων κ.λπ. απαιτούνται ενδεικτικά:

α) Εξοφλημένα παραστατικά δαπανών προς τον δικαιούχο και τα αντίστοιχα παραστατικά εξόφλησής τους. Στα παραστατικά θα πρέπει να αναφέρεται η επωνυμία του προμηθευτή και να περιγράφεται αναλυτικά ο εξοπλισμός ή το λογισμικό καθώς και ο σειριακός αριθμός τους.

β) Δελτία αποστολής (όπου απαιτούνται).

γ) Αποδεικτικά στοιχεία - παραστατικά για την τυχόν μίσθωση των μέσων για την συλλογή των πρωτογενών στοιχείων κ.λπ.

6. Δαπάνες διάχυσης αποτελεσμάτων. Για την τεκμηρίωση των δαπανών της κατηγορίας αυτής απαιτούνται ενδεικτικά:

α) Εξοφλημένα τιμολόγια/αποδείξεις για την παροχή των υπηρεσιών/προϊόντων προς τον δικαιούχο καθώς και τα στοιχεία εξόφλησής τους.

β) Αντίγραφο του Καταλόγου Εκθετών.

γ) Φωτογραφίες, οπτικοακουστικό υλικό και υλικό παρουσιάσεων τους δικαιούχου από τις εκθέσεις, ημερίδες, συνέδρια κ.λπ. στις οποίες συμμετείχε.

δ) Στοιχεία δημοσιότητας για ημερίδες, συνέδρια κ.λπ. τα οποία διοργάνωσε ο δικαιούχος.

7. Λοιπές δαπάνες. Η τεκμηρίωση των δαπανών αυτής της κατηγορίας εξαρτάται από την φύση των δαπανών αυτών και σε ποια από τις παραπάνω κατηγορίες δαπανών εμπίπτουν.

Άρθρο 16
Επιλέξιμοι τρόποι εξόφλησης δαπανών - λογιστική παρακολούθηση

Για την λογιστική παρακολούθηση των δαπανών του έργου απαιτείται εκ μέρους του Δικαιούχου η τήρηση ξεχωριστής λογιστικής μερίδας για την πράξη, σύμφωνα με τους κανόνες του Ενιαίου Γενικού Λογιστικού Συστήματος που θα παρέχουν πλήρη, ακριβή και διακριτή εικόνα των λογιστικών στοιχείων του έργου και θα επιτρέπουν επαρκή διαδρομή ελέγχου. Στην λογιστική μερίδα θα πρέπει να καταχωρούνται σε τελευταίας βαθμίδας λογαριασμούς όλες οι δαπάνες που θα αντιστοιχούν πλήρως προς τις δηλούμενες προς την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών.

Η εξόφληση κάθε δαπάνης (τμηματική ή ολική), για να είναι επιλέξιμη, πρέπει να ακολουθεί τις διατάξεις των άρθρων 19 και 20 του Ν. 3842/2010 (ΦΕΚ 58 Α΄/23.04.2010) όπως δύναται να τροποποιείται κάθε φορά και μπορεί να γίνει ως ακολούθως:

1. Φορολογικά στοιχεία αξίας ή λοιπά έγγραφα που εκδίδονται ή συντάσσονται αντί φορολογικών στοιχείων, συνολικής αξίας κάτω των τριών χιλιάδων (3.000,00) ευρώ (με ΦΠΑ), εξοφλούνται απευθείας στον προμηθευτή με μετρητά ή επιταγές του φορέα ή μέσω τραπεζικών λογαριασμών (όπου θα αποδεικνύεται η εξόφλησή τους και μέσω του λογαριασμού όψεως της εταιρείας).

2. Φορολογικά στοιχεία αξίας ή λοιπά έγγραφα που εκδίδονται ή συντάσσονται αντί φορολογικών στοιχείων, συνολικής αξίας άνω των τριών χιλιάδων (3.000,00) ευρώ (με ΦΠΑ), τα οποία εκδίδονται για συναλλαγές μεταξύ επιτηδευματιών εξοφλούνται μέσω επαγγελματικών τραπεζικών λογαριασμών του εκδότη-πωλητή αγαθών ή υπηρεσιών και του λήπτη των αντίστοιχων στοιχείων ή επιταγών που εξοφλούνται μέσω των ιδίων λογαριασμών. Δεν επιτρέπεται εξόφληση των στοιχείων αυτών με μετρητά.

Αποδεκτοί τρόποι εξόφλησης είναι:

● Έκδοση τραπεζικής επιταγής από τον εταιρικό λογαριασμό του λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχου) προς τον προμηθευτή, που πρέπει να έχει εξοφληθεί σε χρόνο προγενέστερο της συμβατικής ημερομηνίας ολοκλήρωσης του έργου. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον:

- τα σχετικά με την εκδοθείσα τραπεζική επιταγή έντυπα κίνησης των επαγγελματικών τραπεζικών λογαριασμών (extrait) της επιχορηγούμενης φορέα καθώς και του προμηθευτή αυτής ή/και βεβαίωση της τράπεζας ότι έχει εξοφληθεί (αριθμός επιταγής-ημερομηνία-ποσό)
- φωτοαντίγραφο του σώματος της επιταγής,
- απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή,

● Κατάθεση μετρητών στον τραπεζικό λογαριασμό του προμηθευτή, από τον λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχο). Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον:

- (α) το αντίγραφο κατάθεσης του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό από τον οποίο θα φαίνεται ως δικαιούχος του λογαριασμού ο προμηθευτής των αγαθών και υπηρεσιών προς τον λήπτη της Ενίσχυσης (δικαιούχο), ο καταθέτης - επενδυτής, καθώς και τα στοιχεία του εξοφλούμενου παραστατικού,
- (β) καρτέλα ταμείου (λογαριασμός 38) ή/και extrait εταιρικού λογαριασμού από όπου θα διαπιστώνεται η ανάληψη των μετρητών,

 (γ) απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή,

● Μεταφορά από τον εταιρικό λογαριασμό του λήπτη της ενίσχυσης (δικαιούχου) σε εταιρικό λογαριασμό του προμηθευτή. Για την πιστοποίηση της πληρωμής απαιτούνται τουλάχιστον:

 (α) αντίγραφο του εγγράφου της τράπεζας για μεταφορά χρημάτων όπου φαίνονται τα στοιχεία των λογαριασμών ο

 (β) απόδειξη είσπραξης του προμηθευτή

● Έκδοση Τραπεζικής Επιταγής από τον επιχορηγούμενο φορέα προς τον προμηθευτή. Πρόκειται για επιταγές που εκδίδονται από νόμιμα λειτουργούσα στην Ελλάδα τράπεζα, με αντίστοιχη κατάθεση μετρητών στην τράπεζα από τον επιχορηγούμενο φορέα. Για την πιστοποίηση της πληρωμής αποδεικτικά εκτός των άλλων (π.χ. καταθετήριο) αποτελούν τα έγγραφα της τράπεζας για την έκδοση της επιταγής προς τον προμηθευτή, αντίγραφο και φωτοτυπία του σώματος της αντίστοιχης επιταγής.

● Είναι δυνατή και η χρήση ηλεκτρονικών τραπεζικών συναλλαγών (π.χ. ηλεκτρονική κατάθεση) για τις εξοφλήσεις των παραστατικών, αρκεί να προσκομιστεί σφραγισμένο από την Τράπεζα έντυπο κίνησης του τραπεζικού λογαριασμού (extrait) (δύναται να ζητούνται και τα αντίγραφα της ηλεκτρονικής συναλλαγής σφραγισμένα από την Τράπεζα) και συναφή με τις ως άνω τραπεζικές συναλλαγές αποδεικτικά στοιχεία.

Επισημαίνεται ότι:

● Δεν επιτρέπεται κατακερματισμός της δαπάνης που οδηγεί σε αποφυγή της παραπάνω υποχρέωσης (δηλαδή δεν επιτρέπεται τμηματική πληρωμή τιμολογίου, με σκοπό την μετάπτωση σε μικρότερη κατηγορία τρόπου εξόφλησης δαπανών).

● Για τους ανωτέρω τρόπους εξόφλησης δαπανών απαιτούνται οι αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στα βιβλία του φορέα.

● Δεν είναι επιτρεπτή η εξόφληση δαπανών με επιταγές τρίτων.

● Σε περιπτώσεις προμηθειών από το εξωτερικό θα προσκομίζονται για την πιστοποίηση των δαπανών και τα αντίστοιχα τραπεζικά εμβάσματα.

● Το σύνολο των δαπανών θα πρέπει να εξοφληθεί πριν από την υποβολή του αιτήματος ολοκλήρωσης της επένδυσης και σε κάθε περίπτωση πριν την ημερομηνία λήξης της πράξης.

● Εξόφληση με μεταχρονολογημένες επιταγές γίνεται δεκτή, εφόσον αυτή έχει πραγματοποιηθεί κατά την πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου από το Ο.Ε.Π. και εντός του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της πράξης.

● Όλες οι εταιρείες-προμηθευτές του φορέα για τις δαπάνες του προγράμματος θα πρέπει να τηρούν εταιρικό τραπεζικό λογαριασμό. Σε περίπτωση καταθέσεων σε προσωπικό λογαριασμό και όχι εταιρικό (εξαιρούνται οι προμηθευτές που είναι ατομικές επιχειρήσεις) δεν θα πιστοποιούνται οι εν λόγω δαπάνες. Δεν είναι επιτρεπτή η εξόφληση του προμηθευτή μέσω λογαριασμών και παραστατικών των μετόχων του φορέα.

● Τιμολόγια που είναι ξενόγλωσσα (εκτός αγγλικής) και δυσκολεύουν την απόφαση για την επιλεξιμότητά τους μπορεί να ζητηθεί η μετάφραση τους στην ελληνική γλώσσα από επίσημο φορέα.

Σε όλες τις περιπτώσεις, τα σχετικά παραστατικά εξοφλούνται σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα στον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.).

Άρθρο 17
Διαδικασία καταβολής της ενίσχυσης στους δικαιούχους - δικαιολογητικά πληρωμής

Για την καταβολή της ενίσχυσης, απαιτείται καταρχήν η εγγραφή των δικαιούχων στο μητρώο συναλλασσομένων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. Το αίτημα για την εγγραφή του Δικαιούχου στο μητρώο συναλλασσομένων γίνεται με σχετικό αίτημα προς την Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων - Τμήμα Λογιστηρίου. Αφού ακολουθηθεί η διαδικασία πιστοποίησης - επαλήθευσης όπως αυτή περιγράφεται στο άρθρο 13, η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ με βάση

α) την Έκθεση Επαλήθευσης - Πιστοποίησης των Ο.Ε.Π. στην οποία προσδιορίζονται το φυσικό αντικείμενο που έχει επαληθευτεί - πιστοποιηθεί, καθώς και το αντίστοιχο οικονομικό αντικείμενο, και

β) τα σχετικά δικαιολογητικά που της έχει διαβιβάσει ο Δικαιούχος/οι,

εκδίδει απόφαση Έγκρισης οικονομικής ενίσχυσης της πράξης, και διαβιβάζει στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. φάκελο έγκρισης πληρωμής με τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε, μετά τον έλεγχο της πληρότητας του φακέλου, την επιβεβαίωση της έγκρισης πληρωμής και τους απαραίτητους λογιστικούς ελέγχους, εκδίδει εντολή πληρωμής προς το τραπεζικό ίδρυμα που τηρείται ο Ειδικός Λογαριασμός Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ) για να μεταφερθεί το ποσό στον λογαριασμό του Δικαιούχου.

Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε, ως φορέας πληρωμών, είναι υπεύθυνος για: α) την είσπραξη των πληρωμών που πραγματοποιούνται από την Επιτροπή (κοινοτική συμμετοχή) και το Κράτος (δημόσια δαπάνη) β) την εκτέλεση των πληρωμών στο ακέραιο και αποκλειστικά στον ατομικό τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου, χωρίς κανένα ποσό να αφαιρείται, ούτε να παρακρατείται, ούτε να εισπράττεται, το οποίο θα είχε ως αποτέλεσμα τη μείωση των ποσών της δημόσιας συνεισφοράς. Η δημόσια χρηματοδότηση καταβάλλεται απ' ευθείας στο δικαιούχο και δεν επιτρέπεται η εκχώρησή της σε τρίτους. Η καταβολή του εγκεκριμένου ποσού στο ακέραιο γίνεται από το Τραπεζικό Ίδρυμα, εντός τριών (3) ημερών από την παραλαβή της εντολής πληρωμής.

Επίσης είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής μέχρι του ορίου όπως αυτό περιγράφεται στην εκάστοτε ισχύουσα Υπουργική απόφαση Συστήματος Διαχείρισης του Προγράμματος. Για την είσπραξη της προκαταβολής απαιτείται η υποβολή στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π ΑΛΙΕΙΑΣ των παρακάτω δικαιολογητικών:

● Εγγυητική επιστολή προκαταβολής αορίστου χρόνου σύμφωνα με το Π.Δ. 118/2007, από τραπεζικό ίδρυμα της επιλογής του δικαιούχου.

● Τιμολόγιο είσπραξης επιδότησης από τον Δικαιούχο για την λήψη της οικονομικής ενίσχυσης (αθεώρητο) εφόσον είναι υπόχρεος απεικόνισης συναλλαγών βάσει του άρθρου 1 του ΚΦΑΣ.

● Φορολογική ενημερότητα ή βεβαίωση απόδοσης παρακρατημένων φόρων.

● Ασφαλιστική ενημερότητα ή βεβαίωση απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών.

Τα παραπάνω δικαιολογητικά με εξαίρεση την εγγυητική επιστολή, ισχύουν και για την καταβολή των ενδιάμεσων δόσεων ενίσχυσης.

Άρθρο 18
Υποχρεώσεις δικαιούχων

Οι γενικές υποχρεώσεις του δικαιούχου συνοψίζονται στα εξής:

1. Να εκτελέσουν το σχέδιο, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, στην απόφαση Ένταξης.

2. Να ενημερώνουν ανελλιπώς την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας για την πρόοδο των εργασιών υλοποίησης του έργου.

3. Να ενημερώνουν την Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ για κάθε αλλαγή που προκύπτει στη νομική τους υπόσταση, στη δημόσια οικονομική υπηρεσία, στην ταχυδρομική τους διεύθυνση και στα τηλέφωνα.

4. Να αποδέχονται επιτόπιες επαληθεύσεις από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π τόσο στην έδρα του όσο και στους χώρους υλοποίησης του έργου και να παρέχουν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρίνισες, εφόσον απαιτηθούν ή προκύψουν από τις απαιτήσεις του κοινοποιηθέντος Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου στην Ε.Ε.

5. Να αποδέχονται τη διενέργεια ελέγχων από τα αρμόδια Εθνικά και Ευρωπαϊκά ελεγκτικά όργανα και την διεξαγωγή επιθεωρήσεων από την Αρχή Πιστοποίησης - Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. καθώς και να διαθέτουν, εφόσον ζητηθούν όλα τα έγγραφα, δικαιολογητικά ή στοιχεία εκτέλεσης της πράξης.

6. Να τηρούν και να ενημερώνουν φάκελο πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και την λειτουργία της, σύμφωνα με τις ειδικότερες οδηγίες της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ Ο φάκελος της πράξης και όλα τα διοικητικά και δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου, τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους των πράξεων τηρούνται για διάστημα τουλάχιστον τριών ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος και τουλάχιστον μέχρι το 2020. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα τηρούνται σε αρχεία του δικαιούχου σε πρωτότυπη μορφή, ενώ σε ιδιαίτερους φακέλους του λογιστηρίου θα πρέπει να τηρούνται τα ανωτέρω παραστατικά είτε σε ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων εγγράφων είτε σε επικυρωμένα φωτοαντίγραφα από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο των εγγράφων είτε σε απλά φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων, είτε σε ηλεκτρονική μορφή.

7. Να λάβουν όλα τα μέτρα πληροφόρησης και δημοσιότητας που προβλέπονται από τον Καν. (ΕΚ) 498/2007.

8. Να αποδεχθούν την συμπερίληψη τους στη λίστα δικαιούχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος που δημοσιοποιεί η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. στην οικεία ιστοσελίδα, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 31 παράγραφος 2 στοιχείο δ) του Καν. (ΕΚ) 498/2007, και στην οποία αναφέρονται το όνομα του δικαιούχου, ο τίτλος της πράξης και το ποσό της δημόσιας χρηματοδότησης που διατίθεται για την υλοποίηση της πράξης.

9. Να εγγραφούν στο μητρώο συναλλασσομένων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και να ενημερώνουν την Αρχή Πιστοποίησης για τον αριθμό λογαριασμού στον οποίο κατατίθεται η δικαιούμενη δημόσια δαπάνη.

10. Στις δημοσιεύσεις/ανακοινώσεις που γίνονται και περιέχουν προκαταρκτικά, μερικά ή τελικά αποτελέσματα του ερευνητικού έργου πρέπει να μνημονεύεται ότι το ερευνητικό έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Αλιείας και το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

11. Να τηρούν ξεχωριστή λογιστική μερίδα για την πράξη σύμφωνα με τους κανόνες του Ενιαίου Γενικού Λογιστικού Συστήματος που θα παρέχουν πλήρη, ακριβή και διακριτή εικόνα των λογιστικών στοιχείων του έργου και θα επιτρέπουν επαρκή διαδρομή ελέγχου. Στην λογιστική μερίδα θα πρέπει να καταχωρούνται όλες οι δαπάνες που θα αντιστοιχούν πλήρως προς τις δηλούμενες προς την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π στα Δελτία Δήλωσης Δαπανών.

Άρθρο 19
Έλεγχοι - επιθεωρήσεις

Εκτός των Επιτόπιων Επαληθεύσεων της Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ, στις πράξεις δύναται να διενεργούνται επιτόπιες επιθεωρήσεις από την Αρχής Πιστοποίησης (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) καθώς επίσης και έλεγχοι από την Αρχή Ελέγχου (ΕΔΕΛ) και από όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Οι δικαιούχοι, εφόσον επιλεγούν για έλεγχο ή επιθεώρηση, θα πρέπει να υποβάλλουν κάθε παραστατικό στοιχείο που απαιτείται για την εξαγωγή ασφαλών συμπερασμάτων, σχετικά με την τήρηση των υποχρεώσεων τους. Η παράλειψη υποβολής των παραπάνω στοιχείων από τον δικαιούχο ή η ανακριβής δήλωση στοιχείων αποτελεί λόγο αθέτησης των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης της ενίσχυσης, όπως καθορίζονται από τις σχετικές αποφάσεις έγκρισης των επιμέρους πιλοτικών σχεδίων.

Στις περιπτώσεις που από τη διενέργεια των ελέγχων προκύπτουν παρατυπίες που επισείουν την ακύρωση της χρηματοδότησης της πράξης, εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Δημοσιονομικών Διορθώσεων.

Άρθρο 20
Δημοσιονομικές Διορθώσεις

Σε περίπτωση διαπίστωσης παρατυπίας για οποιαδήποτε αιτία, εφαρμόζονται οι διαδικασίες δημοσιονομικής διόρθωσης και η ανάκτηση των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών σύμφωνα με την αριθμ. 2058/28-7-2008 κοινή υπουργική απόφαση: Σύστημα Δημοσιονομικών Διορθώσεων και διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού για την υλοποίηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος Αλιείας 2007-2013 όπως τροποποιείται και ισχύει.

Για τις διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης απάτης ακολουθείται η Κοινοτική και Εθνική νομοθεσία όπως εξειδικεύεται και τροποποιείται κάθε φορά.

Άρθρο 21
Πληροφόρηση - Δημοσιοποίηση

Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ αναλαμβάνει την υποχρέωση Δημοσιοποίησης και Πληροφόρησης για τους όρους και προϋποθέσεις ενίσχυσης των ενδιαφερομένων φορέων των πιλοτικών σχεδίων, και τις υποχρεώσεις τους όπως απορρέουν από τους Καν (Ε.Ε.) αριθ. 1198/2006 και αριθ. 498/2007 όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 22
Ανωτέρα Βία και Έκτακτα Γεγονότα

1. Σε περίπτωση γεγονότων ανωτέρας βίας ή άλλων γεγονότων τα οποία σαφώς και αποδεδειγμένα βρίσκο-

νται υπεράνω του ελέγχου και της ευθύνης του δικαιούχου της ενίσχυσης, τότε αναστέλλεται η εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τη σχετική απόφαση Ένταξης-Χρηματοδότησης της πράξης, στο μέτρο και στο χρόνο που αυτά τα γεγονότα ή περιστατικά παρεμποδίζουν την εκπλήρωσή τους.

2. Προς τούτο ο επικαλούμενος περιστατικό της παραπάνω κατηγορίας, υποχρεούται να το γνωστοποιήσει εγγράφως στην Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ υποβάλλοντας και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

3. Η Ε.Υ.Δ.Ε.Π. ΑΛΙΕΙΑΣ, εξετάζει τα επικαλούμενα περιστατικά ανωτέρας βίας και έκτακτων γεγονότων και εισηγείται αρμοδίως για την αδυναμία ή μη τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων από τον Δικαιούχο. Σε περίπτωση μη αποδοχής των λόγων ανωτέρας βίας, και σε περίπτωση που έχουν πραγματοποιηθεί δαπάνες από τον Δικαιούχο, κινείται η διαδικασία των δημοσιονομικών διορθώσεων σύμφωνα με το άρθρο 20.

Άρθρο 23
Τελικές διατάξεις

Η παρούσα ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και μέχρι την λήξη της περιόδου εφαρμογής του Ε.Π.ΑΛ 2007 - 2013.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Ιανουαρίου 2014

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΤΣΑΥΤΑΡΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004